

## Memorando 232/2022

---

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 19/01/2022 às 08:36:00

**Setores (CC):**

SMA, GAB

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMA-C

**Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para o Município de Chopinzinho.

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A1E4-05A3-38D8-730D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 19/01/2022 08:36:20 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E4-05A3-38D8-730D>

**Memorando 1- 232/2022**

**De:** Roberto P. - SMA

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 20/01/2022 às 16:58:16

Para autorização do Senhor Prefeito.

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

**Roberto Alencar Przendziuk**

*Secretário de Administração*

**Anexos:**

MEMORANDO\_232\_2022.pdf

## **Memorando 232/2022**

---

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 19/01/2022 às 08:36:00

**Setores (CC):**

SMA, GAB

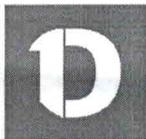
**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMA-C

**Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para o Município de Chopinzinho.

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A1E4-05A3-38D8-730D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 19/01/2022 08:36:20 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1E4-05A3-38D8-730D>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretarias Municipais, tendo em vista a necessidade de contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, solicita a vossa excelência, autorização para a aquisição, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, ficaram a cargo das Secretarias.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 12 de janeiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Assistência Social; Educação, Cultura e Esportes; e Saúde.

#### 2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes neste Termo de Referência e Plano de Aplicação, cabendo as Secretarias Municipais, solicitantes, informar se os produtos ofertados atendem às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE PÁGINAS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
01	01	Cópia/impressão A4 monocromatica	820427	0,10	82.042,68
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,22	48.735,46
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,50	1.380,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>132.158,14</b>

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 132.158,14 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e quatorze centavos)**, dividido conforme:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Administração, aproximadamente 23% – R\$ 30.396,38;

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Finanças, aproximadamente 16% – R\$ 21.145,31;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.3.4** Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

**2.3.5** Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;  
Valor estimado Secretaria de Assistência Social, aproximadamente 10% – R\$ 13.215,82;

**2.3.7** Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, aproximadamente 8% – R\$ 10.572,65;

**2.3.8** Valor estimado Secretaria de Saúde, aproximadamente 34% – R\$ 44.933,76.

## 3 FONTE DE RECURSOS

### 3.1 Secretaria de Administração

03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926)

### 3.2 Secretaria de Finanças

04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927)

### 3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933)

### 3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932)

### 3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928)

### 3.6 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931)

### 3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929)

### 3.8 Secretaria de Saúde

07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930)

## 4 RESPOSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR

Responsável pelo levantamento dos preços: Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo – Secretaria de Administração.

## 5 PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

**5.1.1** A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**5.2** Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

**5.3** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

**5.4** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

**5.5** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

**5.6** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.7** As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

**5.8** Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

**5.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

## 7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato gerado a partir dele ficará a cargo:

7.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

7.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

7.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

7.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

7.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

7.2.6 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

7.2.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

7.2.8 Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficará a cargo:

7.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

7.3.2 Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adriaes Perera, Fiscal de Tributos;

7.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

7.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

7.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

7.3.6 Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto – Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

7.3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

7.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

8.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

**8.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**8.1.6** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

**8.2** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**8.2.2** Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

**8.2.3** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## 9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 10 DA RESCISÃO

**10.1** O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

**10.1.1** Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**10.1.2** Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

**10.1.3** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**10.2** O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

**10.3** Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**10.4** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**10.5** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

**10.6** Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**10.7** A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**10.7.1** A não entrega dos produtos contratados;

**10.7.2** Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**10.7.3** Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**10.8** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**10.8.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.8.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.8.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**10.8.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**10.8.5** Decisão do Prefeito Municipal;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

**10.8.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**10.8.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

## 11 DAS ALTERAÇÕES

**11.1** O Contrato gerado poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

**11.2** Aplica-se ao Contrato, gerado, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, até o limite de 25%, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## 12 DAS PENALIDADES

**12.1** Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**12.2** O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**12.3** Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**12.4** Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**12.5** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

**12.6** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**12.7** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**12.7.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**12.7.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**12.7.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**12.7.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**12.7.5** Decisão do Prefeito Municipal;

**12.7.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

**12.7.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

## 13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**13.1** Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**13.2** Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**13.3** Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**13.4** Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## 14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

### 14.1 Da justificativa

A continuidade da contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Assistência Social; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Viação e Serviços Urbanos; e dos Órgãos da Administração Geral: Procuradoria Geral do Município – Assessoria Jurídica; Procon; Prevchopim; Ouvidoria; Prevcidade e Junta de Serviço Militar; mostrou-se o modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

impressão, cópias e parte das digitalizações de documentos, necessários ao bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas e inerentes a cada secretaria ou órgão, para o melhor atendimento dos interesses da comunidade, através da produtividade e qualidade dos serviços prestados por esta municipalidade. Também, porque a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão destes serviços transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas/equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários (peças, tintas, toner). A alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento faz com que não haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que podem não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, sendo o ideal para o Município.

## 14.2 Das características e especificações técnicas necessárias aos equipamentos para utilização:

### 14.2.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 13 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 15.000 páginas.

### 14.2.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional laser contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 40 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 70 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 50.000 páginas (acima 1000 cópias dia).

### 14.2.3 TIPO 3 (impressão colorida A4)

#### Impressora multifuncional jato de tinta colorida contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 23 ppm;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja adicional com capacidade de 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 30.000 páginas.

#### 14.2.4 TIPO 4 (impressão papel A3)

**Impressora multifuncional jato de tinta fotográfica para utilização papel A3, contendo:**

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão monocromático 14,5 ppm;
- Velocidade máxima de impressão colorido 10,4 ppm;
- Bandeja frontal com capacidade de 150 folhas;
- Resolução de impressão de 9600 x 2400 dpi;
- Tamanho do papel: A3+, A3, A4, LTR, LDR, 25x30 cm, 20x25 cm, 13x18 cm, 10x15cm;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 12.000 páginas.

#### 14.3 Da quantidade de equipamentos necessários e destinação por Secretaria, conforme tipos:

**14.3.1** Conforme informado pelo memorando 1 Doc nº 5477/2021, e especificadas na tabela abaixo os modelos necessários a cada Setor/Secretaria, serão necessárias 51 impressoras:

**14.3.1.1** TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia) – 9 impressoras;

**14.3.1.2** TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia) – 22 impressoras;

**14.3.1.3** TIPO 3 (impressão colorida A4) – 19 impressoras;

**14.3.1.4** TIPO 4 (impressão papel A3) – 1 impressora.

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
<b>Secretaria de Administração</b>				
Administração			1	
Divisões de: Compras e de Licitações e Contratos		1		
Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho		1		
Divisão de Planejamento e Projetos	1			1
Ouvidoria – Órgão de Cooperação Geral / Recepção	1			
Procuradoria Geral do Município – Órgão de Cooperação Geral		2		
PREVCHOPIM – Órgão de Cooperação Geral			1	
PROCON – Órgão de Cooperação Geral		1		
PREVICIDADE – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Finanças</b>				
Divisão de Tesouraria	1			
Divisões de Tributação e de Fiscalização	1	1		
Divisão de Patrimônio			1	
Divisão de Contabilidade		1		
<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente</b>				
Departamento de Agricultura - Bloco do Produtor		1		
Departamento de Pecuária e Zootecnia	1			
Departamento de Meio Ambiente / Assuntos Indígenas			1	
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia</b>				



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Departamentos de Gestão do Desenvolvimento Econômico e de Turismo e Agência do Trabalhador		1		
Junta de Serviço Militar – Órgão de Cooperação Geral			1	
Sala do Empreendedor – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Viação e Serviços Urbanos</b>				
Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas	1			
<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
Departamento de Gerência e Controle Assistencial – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado			1	
Departamento de Proteção Básica – Divisões de: Assistência ao Idoso; a Criança e a o Adolescente; Coordenação dos CRAS				
CRAS Nossa Senhora Aparecida			1	
CRAS Central			1	
CREAS			1	
Serviço de Convivência			1	
Departamento de Proteção Social Especializada – Divisões de: Alta e Média Complexidade - Casa Lar	1			
Conselho Tutelar – Assessorias e Colaborações Municipais			1	
<b>Secretaria de Educação, Cultura e Esporte</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Educação			1	
Sala da Equipe Multiprofissional (Fonoaudiologia e Psicologia)			1	
Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério		1		
Escola Municipal Coronel Santiago Dantas		1		
Departamento de Cultura	1			
Departamento de Esportes	1			
<b>Secretaria de Saúde</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde				
Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência			1	
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência				
Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida		1		
Unidade Básica de Saúde Frei Vitor		1		
Melhor em Casa		2		
Sala PSF interior		1		
Sala das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde)		1		
Departamento de Assistência à Saúde				
CAPS			1	
Agendamento		1		
Farmácia		1		
Cartão SUS			1	
Laboratório Central		1		
Sala da Coordenação da Atenção Básica			1	
Departamento de Vigilância em Saúde				
Divisão de Vigilância Epidemiológica		1		
Divisão de Vigilância Sanitária		1		
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS POR TIPO</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS</b>		<b>51</b>		

#### 14.4 Da quantidade de cópias

Conforme tabela abaixo e os extratos de consumo período novembro/2020 a outubro/2021, no período de 12 meses foram impressas 870.593 folhas, ao qual serão somados 20% de margem de segurança.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Quantidade de cópias impressas entre novembro de 2020 a outubro de 2021		nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	Quant cópias / Impressão A4 monocromática	Quant cópias / Impressão A4 colorido	Quant cópias / Impressão A3 colorido
Secretarias de Administração; Agricultura; Desenvolvimento Econômico; Viação; e Órgãos de Cooperação Geral	Cópia / Impressão A4 monocromática	24237	21830	33598	26604	35111	35117	24451	26276	29279	29940	30059	33807	350309		
	Cópia / Impressão A4 colorido	4230	4628	5968	5184	8798	5091	4083	7687	5662	6715	3808	1637		63491	
	Cópia / Impressão A3 colorido	250	450	250	100	100	250	200	199	151	100	100	150			2300
Secretaria de Assistência Social	Cópia / Impressão A4 monocromática	2849	2421	2708	3973	3616	2172	5099	2120	3273	2416	1972	2615	35234		
	Cópia / Impressão A4 colorido	3572	3191	3721	3461	3343	3582	4538	4633	4830	6125	4410	5087		50493	
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Cópia / Impressão A4 monocromática	2054	1708	2923	2413	4096	4823	2922	3670	4491	8762	4504	3592	45958		
	Cópia / Impressão A4 colorido	1553	2260	2827	1285	3202	2603	1925	3636	2278	3254	1384	2089		28296	
Secretaria de Saúde	Cópia / Impressão A4 monocromática	17707	17221	23013	21192	23204	22494	23545	19031	21771	25433	17723	19854	252188		
	Cópia / Impressão A4 colorido	4217	3589	4583	3578	3242	2381	3373	2424	3988	4738	3242	2969		42324	
<b>Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período 12 meses</b>														683689		
<b>Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período 12 meses</b>															184604	
<b>Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período 12 meses + 20%</b>														820427		2300
<b>Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período 12 meses + 20%</b>															221525	
<b>Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período 12 meses + 20%</b>																2760
<b>QUANTIDADE TOTAL DE CÓPIAS</b>																<b>1044712</b>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## 14.5 Da execução e do recebimento do objeto

**14.4.1** O prazo de execução dos serviços previstos neste Plano Básico, que constaram também no Termo de Referência e Edital, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.2** Os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto, deverão ser instaladas em até 10 (dez) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme descrito neste Plano Básico.

**14.4.3** Os equipamentos seminovos para instalação, deverão ter no máximo 12 meses de uso, o qual deverá ser comprovado pela apresentação da nota fiscal de compra do equipamento, no ato da instalação do equipamento.

**14.4.4** Os equipamentos serão recebidos, analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. O fornecimento julgado como mal executado deverá ser repostado pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

**14.4.5** A contratação será de forma parcelada observando as estimativas de quantidades, e serão pagos somente os valores relativos às cópias efetivamente realizadas.

**14.4.6** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos equipamentos fornecidos.

**14.4.7** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

**14.4.8** Nos termos do art. 3º, combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor, é vedada o fornecimento de qualquer produto ou equipamento em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**14.4.9** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

## 14.5 Dos Equipamentos:

- Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

## 14.6 Dos relatórios:

- No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, os relatórios individualizados por equipamento, indicando:
  - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas.

## 14.7 Da Assistência Técnica e Manutenção:

- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
- A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva.
- A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos "cartuchos" de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (um) "cartucho" de toner sobressalente para cada impressora instalada.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## 14.8 Da Manutenção Preventiva:

- a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

## 14.9 Da Manutenção Corretiva:

- a) A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- 1 - Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
- 2 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
- 3 - A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 02 (dois) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
- 4 - A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora instalados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

## 14.10 Da Supervisão:

- a) A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios, etc.

## 14.11 Das outras obrigações e responsabilidades da contratada

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto desta licitação em até 05 (cinco) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme Plano Básico constante do Anexo 1, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir os termos conforme o estabelecido.
- b) Arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos “cartuchos” de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- c) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.
- d) Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- e) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 12 (horas) horas, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE. Observando-se o horário de expediente da instituição.
- f) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.
- g) Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- h) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- i) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- j) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.
- k) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.



# Município de Chopinzinho

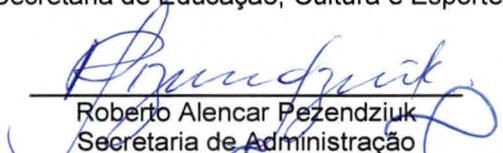
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- m) O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

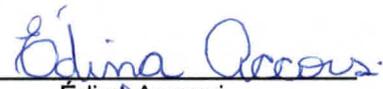
Chopinzinho, 12 de janeiro de 2022.

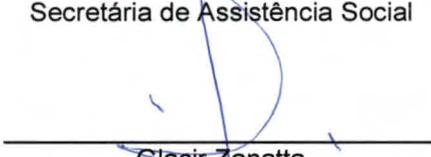
  
Mari Lucia Lazarotto  
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

  
Roberto Alencar Pezendziuk  
Secretaria de Administração

  
Edson Luiz Cenci  
Secretarias Municipais de: Agricultura, Pecuária e  
Meio Ambiente;

  
Michael Renan Bonomi  
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

  
Edina Accorsi  
Secretária de Assistência Social

  
Glacir Zanatta  
Secretário de Viação e Serviços Urbanos

  
Grazielle Matte Dossena  
Secretária de Saúde

  
LUCIANI MONTEIRO CENCI  
Secretária de Finanças  
Dec N° 002/2017 de 02/01/2017



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 12/01/2022

PROCESSO: PREGÃO

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

VALOR R\$: 132.158,14

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para 2021, conforme Lei nº 3.931/2021 (LOA) e Lei nº 3.932/2021 (PPA), e Lei nº 3.906/2021 (LDO) e alterações, nas seguintes dotações orçamentárias:

**Secretaria de Administração**

03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 **Fonte 000** (926)

**Secretaria de Finanças**

04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 **Fonte 000** (927)

**Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**

10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 **Fonte 000** (933)

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia**

09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 **Fonte 000** (932)

**Secretaria de Viação e Serviços Urbanos**

05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 **Fonte 000** (928)

**Secretaria de Assistência Social**

08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 **Fonte 934** (931)

**Secretaria de Educação, Cultura e Esportes**

06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 **Fonte 103** (929)

**Secretaria de Saúde**

07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 **Fonte 303** (930)

Atenciosamente,

  
RODRIGO JAZYNSKI  
Contabilidade

  
LUCIANI MONTEIRO CENCI  
Financeiro



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: COPY PRINTER MULTIFUNCIONAIS LTDA.

CNPJ / CPF:21.027.555/0001-05

Porte da Empresa: EPP

Endereço: RUA IGUAÇU 887

Nome do Responsável: RUDINEI ZANELLA

Telefones para contato: (46)32257784

Local e data: PATO BRANCO, 02/12/2021

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
	01	Cópia/impressão A4 monocromática	820427	0,10	82.042,70
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,25	55.381,25
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,50	1380,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					138.803,95

### PLANO DE APLICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

#### 1. Da justificativa

A continuidade da contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Assistência Social; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Viação e Serviços Urbanos; e dos Órgãos da Administração Geral: Procuradoria Geral do Município – Assessoria Jurídica; Procon; Prevchopim; Ouvidoria;

COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90674698-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Previdência e Junta de Serviço Militar; mostrou-se o modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópias e parte das digitalizações de documentos, necessários ao bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas inerentes a cada secretaria ou órgão, para o melhor atendimento dos interesses da comunidade, através da produtividade e qualidade dos serviços prestados por esta municipalidade. Também, porque a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão destes serviços transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas/equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários (peças, tintas, toner). A alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento faz com que não haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que podem não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, sendo o ideal para o Município.

## 2. Das características e especificações técnicas necessárias aos equipamentos para utilização:

### 2.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes, (dl, com 10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7  
SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 15.000 páginas.

### 2.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional laser contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes, (dl, com 10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 70 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7  
SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 50.000 páginas (acima 1000 cópias dia).

### 2.3 TIPO 3 (impressão colorida A4)

#### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede LAN;
- USB;

COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90674698-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja adicional com capacidade de 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes, (dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 30.000 páginas.

## 2.4 TIPO 4 (impressão papel A3)

**Impressora multifuncional jato de tinta fotográfica para utilização papel A3, contendo:**

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Bandeja frontal com capacidade de 150 folhas;
- Resolução de impressão de 9600 x 2400 dpi;
- Tamanho do papel: A3+, A3, A4, LTR, LDR, 25x30 cm, 20x25 cm, 13x18 cm, 10x15cm;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 12.000 páginas.

## 3. Da quantidade de equipamentos necessários e destinação por Secretaria, conforme tipos:

3.1 Conforme informado pelo memorando 1 Doc nº 5477/2021, e especificadas na tabela abaixo os modelos necessários a cada Setor/Secretaria, serão necessárias 51 impressoras:

3.1.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia) – 9 impressoras;

3.1.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia) – 22 impressoras;

3.1.3 TIPO 3 (impressão colorida A4) – 19 impressoras;

3.1.4 TIPO 4 (impressão papel A3) – 1 impressora.

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
<b>Secretaria de Administração</b>				
Administração			1	
Divisões de: Compras e de Licitações e Contratos		1		
Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho		1		
Divisão de Planejamento e Projetos	1			1
Ouvidoria – Órgão de Cooperação Geral / Recepção	1			
Procuradoria Geral do Município – Órgão de Cooperação Geral		2		
PREVCHOPIM – Órgão de Cooperação Geral			1	
PROCON – Órgão de Cooperação Geral		1		
PREVICIDADE – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Finanças</b>				
Divisão de Tesouraria	1			
Divisões de Tributação e de Fiscalização	1	1		
Divisão de Patrimônio			1	
Divisão de Contabilidade		1		
<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente</b>				
Departamento de Agricultura - Bloco do Produtor		1		
Departamento de Pecuária e Zootecnia	1			
Departamento de Meio Ambiente / Assuntos Indígenas			1	

COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90674898-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia				
Departamentos de Gestão do Desenvolvimento Econômico e de Turismo e Agência do Trabalhador		1		
Junta de Serviço Militar – Órgão de Cooperação Geral			1	
Sala do Empreendedor – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Viação e Serviços Urbanos</b>				
Departamento de Viação, Almoarifado e Frotas	1			
<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
Departamento de Gerência e Controle Assistencial – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoarifado			1	
Departamento de Proteção Básica – Divisões de: Assistência ao Idoso; a Criança e a o Adolescente; Coordenação dos CRAS				
CRAS Nossa Senhora Aparecida			1	
CRAS Central			1	
CREAS			1	
Serviço de Convivência			1	
Departamento de Proteção Social Especializada – Divisões de: Alta e Média Complexidade - Casa Lar	1			
Conselho Tutelar – Assessorias e Colaborações Municipais			1	
<b>Secretaria de Educação, Cultura e Esporte</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Educação			1	
Sala da Equipe Multiprofissional (Fonoaudiologia e Psicologia)			1	
Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério		1		
Escola Municipal Coronel Santiago Dantas		1		
Departamento de Cultura	1			
Departamento de Esportes	1			
<b>Secretaria de Saúde</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde				
Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência			1	
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência				
Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida		1		
Unidade Básica de Saúde Frei Vitor		1		
Melhor em Casa		2		
Sala PSF interior		1		
Sala das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde)		1		
Departamento de Assistência à Saúde				
CAPS			1	
Agendamento		1		
Farmácia		1		
Cartão SUS			1	
Laboratório Central		1		
Sala da Coordenação da Atenção Básica			1	
Departamento de Vigilância em Saúde				
Divisão de Vigilância Epidemiológica		1		
Divisão de Vigilância Sanitária		1		
<b>SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	6	22	19	1
<b>SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>			51	

#### 4. Da execução e do recebimento do objeto

COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90674898-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1 O prazo de execução dos serviços previstos neste Plano Básico, que constaram também no Termo de Referência e Edital, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 Os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto, deverão ser instaladas em até 10 (dez) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme descrito neste Plano Básico.

4.2.1 Os equipamentos seminovos para instalação, deverão ter no máximo 12 meses de uso, o qual deverá ser comprovado pela apresentação da nota fiscal de compra do equipamento, no ato da instalação do equipamento.

4.3 Os equipamentos serão recebidos, analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. O fornecimento julgado como mal executado deverá ser repostado pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

4.4 A contratação será de forma parcelada observando as estimativas de quantidades, e serão pagos somente os valores relativos às cópias efetivamente realizadas.

4.5 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos equipamentos fornecidos.

4.6 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

4.7 Nos termos do art. 3º, combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor, é vedada o fornecimento de qualquer produto ou equipamento em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.8 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### 4.9 Dos Equipamentos:

- Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

#### 4.10 Dos relatórios:

- No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, os relatórios individualizados por equipamento, indicando:
  - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas.

#### 4.11 Da Assistência Técnica e Manutenção:

- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
- A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva.
- A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos "cartuchos" de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (um) "cartucho" de toner sobressalente para cada impressora instalada.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

#### 4.12 Da Manutenção Preventiva:

- a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

#### 4.13 Da Manutenção Corretiva:

- a) A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- 1 - Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
  - 2 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
  - 3 - A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 02 (dois) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
  - 4 - A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora instalados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

#### 4.14 Da Supervisão:

- a) A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios, etc.

#### 4.15 Das obrigações e responsabilidades da contratada

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto desta licitação em até 05 (cinco) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme Plano Básico constante do Anexo 1, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir os termos conforme o estabelecido.
- b) Arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos “cartuchos” de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- c) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.
- d) Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- e) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 12 (horas) horas, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE. Observando-se o horário de expediente da instituição.
- f) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.
- g) Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- h) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- i) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90674698-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- j) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.
- k) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- m) O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.  
CNPJ 21.027.555/0001-06  
I.E. 80674698-09  
FONE (46) 3226-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 Quantitativo de impressões necessária para o período de 12 meses.

Conforme especificado abaixo na tabela, relatórios anexos período de 11/2020 a 10/2021, quantidade impressa total de impressões mês, no período de 12 meses foram impressas 870.593 folhas, serão adicionados mais 20% a esse total como margem de segurança, quantidade total estimativa 1.044.712 folhas/cópias para o período de 12 meses.

	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	Quant- Impres- são A4 monocro- mática	Quant- Impres- são A4 colorido	Quant- Impres- são A3 colorido
Secretarias de: Administração; Agricultura;	24237	21830	33598	26604	35111	35117	24451	26276	29279	29940	30059	33807	350309		
Desenvolvimento Econômico; Viação; e	4230	4628	5968	5184	8798	5091	4083	7687	5662	6715	3808	1637		63491	
Órgãos de Cooperação Geral	250	450	250	100	100	250	200	199	151	100	100	150			2300
Secretaria de Assistência Social	2849	2421	2708	3973	3616	2172	5099	2120	3273	2416	1972	2615	35234		
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	2054	1708	2923	2413	4096	4823	2922	3670	4491	8762	4504	3592	45958	50493	
Secretaria de Saúde	1553	2260	2827	1285	3202	2603	1925	3636	2278	3254	1384	2089		28296	
	17707	17221	23013	21192	23204	22494	23545	19031	21771	25433	17723	19854	252188		
	4217	3589	4583	3578	3242	2381	3373	2424	3988	4738	3242	2969		42324	

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**COPY PRINTER  
MULTIFUNCIONAIS LTDA.**  
CNPJ 21.027.555/0001-05  
I.E. 90674698-09  
FONE (46) 3225-7784  
RUA IGUAÇU, 887 - CENTRO  
PATO BRANCO - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA

CNPJ / CPF: 84.797.315/0001-00

Porte da Empresa:

Endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1370, Centro

Nome do Responsável: Herlon Henrique Kuhl

Telefones para contato: (46)3524-0844 whats(46 )99981-7340

Local e data: Francisco Beltrão – PR, 14 de dezembro de 2021.

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
	01	Cópia/impressão A4 monocromatica	820427	0,15	123.064,05
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,22	48.735,50
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,65	1.794,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>173.593,55</b>

### PLANO DE APLICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

#### 1. Da justificativa

A continuidade da contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Assistência Social; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Viação e Serviços Urbanos; e dos Órgãos da



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Administração Geral: Procuradoria Geral do Município – Assessoria Jurídica; Procon; Prevchopim; Ouvidoria; Previdência e Junta de Serviço Militar; mostrou-se o modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópias e parte das digitalizações de documentos, necessários ao bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas e inerentes a cada secretaria ou órgão, para o melhor atendimento dos interesses da comunidade, através da produtividade e qualidade dos serviços prestados por esta municipalidade. Também, porque a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão destes serviços transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas/equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários (peças, tintas, toner). A alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento faz com que não haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que podem não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, sendo o ideal para o Município.

## 2. Das características e especificações técnicas necessárias aos equipamentos para utilização:

### 2.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 13 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8 1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 15.000 páginas.

### 2.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional laser contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 40 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 70 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 50.000 páginas (acima 1000 cópias dia).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 2.3 TIPO 3 (impressão colorida A4)

Impressora multifuncional jato de tinta colorida contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 23 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja adicional com capacidade de 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes, (dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 30.000 páginas.

## 2.4 TIPO 4 (impressão papel A3)

Impressora multifuncional jato de tinta fotográfica para utilização papel A3, contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão monocromático 14,5 ppm;
- Velocidade máxima de impressão colorido 10,4 ppm;
- Bandeja frontal com capacidade de 150 folhas;
- Resolução de impressão de 9600 x 2400 dpi;
- Tamanho do papel: A3+, A3, A4, LTR, LDR, 25x30 cm, 20X25 cm, 13x18 cm, 10x15cm;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 12.000 páginas.

## 3. Da quantidade de equipamentos necessários e destinação por Secretaria, conforme tipos:

3.1 Conforme informado pelo memorando 1 Doc nº 5477/2021, e especificadas na tabela abaixo os modelos necessários a cada Setor/Secretaria, serão necessárias 51 impressoras:

3.1.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia) – 9 impressoras;

3.1.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia) – 22 impressoras;

3.1.3 TIPO 3 (impressão colorida A4) – 19 impressoras;

3.1.4 TIPO 4 (impressão papel A3) – 1 impressora.

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
<b>Secretaria de Administração</b>				
Administração			1	
Divisões de: Compras e de Licitações e Contratos		1		
Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho		1		
Divisão de Planejamento e Projetos	1			1
Ouvidoria – Órgão de Cooperação Geral / Recepção	1			
Procuradoria Geral do Município – Órgão de Cooperação Geral		2		
PREVCHOPIM – Órgão de Cooperação Geral			1	
PROCON – Órgão de Cooperação Geral		1		
PREVCIDADE – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Finanças</b>				
Divisão de Tesouraria	1			
Divisões de Tributação e de Fiscalização	1	1		



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Divisão de Patrimônio			1	
Divisão de Contabilidade		1		
<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente</b>				
Departamento de Agricultura - Bloco do Produtor		1		
Departamento de Pecuária e Zootecnia	1			
Departamento de Meio Ambiente / Assuntos Indígenas			1	
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia</b>				
Departamentos de Gestão do Desenvolvimento Econômico e de Turismo e Agência do Trabalhador		1		
Junta de Serviço Militar – Órgão de Cooperação Geral			1	
Sala do Empreendedor – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Viação e Serviços Urbanos</b>				
Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas	1			
<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
Departamento de Gerência e Controle Assistencial – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado			1	
Departamento de Proteção Básica – Divisões de: Assistência ao Idoso; a Criança e a o Adolescente; Coordenação dos CRAS				
CRAS Nossa Senhora Aparecida			1	
CRAS Central			1	
CREAS			1	
Serviço de Convivência			1	
Departamento de Proteção Social Especializada – Divisões de: Alta e Média Complexidade - Casa Lar	1			
Conselho Tutelar – Assessorias e Colaborações Municipais			1	
<b>Secretaria de Educação, Cultura e Esporte</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Educação			1	
Sala da Equipe Multiprofissional (Fonoaudiologia e Psicologia)			1	
Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério		1		
Escola Municipal Coronel Santiago Dantas		1		
Departamento de Cultura	1			
Departamento de Esportes	1			
<b>Secretaria de Saúde</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde				
Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência			1	
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência				
Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida		1		
Unidade Básica de Saúde Frei Vitor		1		
Melhor em Casa		2		
Sala PSF interior		1		
Sala das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde)		1		
Departamento de Assistência à Saúde				
CAPS			1	
Agendamento		1		
Farmácia		1		
Cartão SUS			1	
Laboratório Central		1		
Sala da Coordenação da Atenção Básica			1	
Departamento de Vigilância em Saúde				
Divisão de Vigilância Epidemiológica		1		
Divisão de Vigilância Sanitária		1		

20



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS POR TIPO	9	22	19	1
QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS	51			

#### 4. Da execução e do recebimento do objeto

4.1 O prazo de execução dos serviços previstos neste Plano Básico, que constaram também no Termo de Referência e Edital, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 Os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto, deverão ser instaladas em até 10 (dez) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme descrito neste Plano Básico.

4.2.1 Os equipamentos seminovos para instalação, deverão ter no máximo 12 meses de uso, o qual deverá ser comprovado pela apresentação da nota fiscal de compra do equipamento, no ato da instalação do equipamento.

4.3 Os equipamentos serão recebidos, analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. O fornecimento julgado como mal executado deverá ser repostado pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

4.4 A contratação será de forma parcelada observando as estimativas de quantidades, e serão pagos somente os valores relativos às cópias efetivamente realizadas.

4.5 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos equipamentos fornecidos.

4.6 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

4.7 Nos termos do art. 3º, combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor, é vedada o fornecimento de qualquer produto ou equipamento em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.8 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### 4.9 Dos Equipamentos:

- Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

#### 4.10 Dos relatórios:

- No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, os relatórios individualizados por equipamento, indicando:
  - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas.

#### 4.11 Da Assistência Técnica e Manutenção:

- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
- A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- e) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos "cartuchos" de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- f) A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (um) "cartucho" de toner sobressalente para cada impressora instalada.

#### 4.12 Da Manutenção Preventiva:

- a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

#### 4.13 Da Manutenção Corretiva:

- a) A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- 1 - Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
  - 2 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
  - 3 - A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 02 (dois) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
  - 4 - A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora instalados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

#### 4.14 Da Supervisão:

- a) A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios, etc.

#### 4.15 Das obrigações e responsabilidades da contratada

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto desta licitação em até 05 (cinco) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme Plano Básico constante do Anexo 1, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir os termos conforme o estabelecido.
- b) Arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos "cartuchos" de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- c) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.
- d) Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- e) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 12 (horas) horas, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE. Observando-se o horário de expediente da instituição.
- f) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- g) Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- h) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- i) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- j) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.
- k) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- m) O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 Quantitativo de impressões necessária para o período de 12 meses.

Conforme especificado abaixo na tabela, relatórios anexos período de 11/2020 a 10/2021, quantidade impressa total de impressões mês, no período de 12 meses foram impressas 870.593 folhas, serão adicionados mais 20% a esse total como margem de segurança, quantidade total estimativa 1.044.712 folhas/cópias para o período de 12 meses.

	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	Quant Impres- são A4 monocro- mática	Quant Impres- são A4 colorido	Quant Impres- são A3 colorido
Secretarias de: Administração; Agricultura; Desenvolvimento Econômico; Viação; e Órgãos de Cooperação Geral	24237	21830	33598	26604	35111	35117	24451	26276	29279	29940	30059	33807	350309		
Impressão A4 monocromática															
Impressão A4 colorido	4230	4628	5968	5184	8798	5091	4083	7687	5662	6715	3808	1637		63491	
Impressão A3 colorido	250	450	250	100	100	250	200	199	151	100	100	150			2300
Impressão A4 monocromática	2849	2421	2708	3973	3616	2172	5099	2120	3273	2416	1972	2615	35234		
Impressão A4 colorido	3572	3191	3721	3461	3343	3582	4538	4633	4830	6125	4410	5087		50493	
Impressão A4 monocromática	2054	1708	2923	2413	4096	4823	2922	3670	4491	8762	4504	3592	45958		
Impressão A4 colorido	1553	2260	2827	1285	3202	2603	1925	3636	2278	3254	1384	2089		28296	
Impressão A4 monocromática	17707	17221	23013	21192	23204	22494	23545	19031	21771	25433	17723	19854	252188		
Impressão A4 colorido	4217	3589	4583	3578	3242	2381	3373	2424	3988	4738	3242	2969		42324	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período em 12 meses	683689	
Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período em 12 meses	184604	2300
Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período em 12 meses	820427	221525
Quant total cópias necessária / Impressão A4 monocromática - período 12 meses + 20%		
Quant total cópias necessária / Impressão A4 colorido - período 12 meses + 20%		
Quant total cópias necessária / Impressão A3 colorido - período 12 meses + 20%		
TOTAL DE IMPRESSÕES PARA O PERÍODO DE 12 MESES	1.044.712 FOLHAS	

Data e local: Francisco Beltrão, PR 14 de Dezembro de 2021.

Nome Responsável: *Francisco Jansen*

*Francisco Jansen*  
Herlon Henrique Kuhl  
& Cia. Ltda.

CNPJ 84.797.315/0001-00

R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370  
Centro - CEP 85.601-030  
Francisco Beltrão - PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Empresa: FF Major Suprimentos de informática  
CNPJ / CPF: 08.705.850/0001-05  
Porte da Empresa: M.E.I  
Endereço: Rua Augusto Squissardi, 3051  
Nome do Responsável: Fernando F. Major  
Telefones para contato: (46) 99520-7400  
Local e data: Chopinzinho - PR, 03 de janeiro de 2022.

08.705.850/0001-05  
MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME  
RUA PRESIDENTE DUTRA, 4261 - SALA 05 - CENTRO  
85560-000 - CHOPINZINHO-PR

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
	01	Cópia/impressão A4 monocromática	820427	0,19	155.881,13
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,25	55.381,25
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,75	2.070,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>213.332,38</b>

### PLANO DE APLICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

#### 1. Da justificativa

A continuidade da contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Assistência Social; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Viação e Serviços Urbanos; e dos Órgãos da



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Administração Geral: Procuradoria Geral do Município – Assessoria Jurídica; Procon; Prevchopim; Ouvidoria; Previdência e Junta de Serviço Militar; mostrou-se o modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópias e parte das digitalizações de documentos, necessários ao bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas e inerentes a cada secretaria ou órgão, para o melhor atendimento dos interesses da comunidade, através da produtividade e qualidade dos serviços prestados por esta municipalidade. Também, porque a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão destes serviços transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas/equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários (peças, tintas, toner). A alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento faz com que não haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que podem não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, sendo o ideal para o Município.

## 2. Das características e especificações técnicas necessárias aos equipamentos para utilização:

### 2.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 13 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 15.000 páginas.

### 2.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia)

#### Impressora multifuncional laser contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 40 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 70 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 50.000 páginas (acima 1000 cópias dia).

08.705.850/0001-05  
MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME  
RUA PRESIDENTE DUTRA, 4281 - SALA 05 - CENTRO  
85580-000 - CHOPINZINHO-PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 2.3 TIPO 3 (impressão colorida A4)

Impressora multifuncional jato de tinta colorida contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 23 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja adicional com capacidade de 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes, (dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 30.000 páginas.

## 2.4 TIPO 4 (impressão papel A3)

Impressora multifuncional jato de tinta fotográfica para utilização papel A3, contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão monocromático 14,5 ppm;
- Velocidade máxima de impressão colorido 10,4 ppm;
- Bandeja frontal com capacidade de 150 folhas;
- Resolução de impressão de 9600 x 2400 dpi;
- Tamanho do papel: A3+, A3, A4, LTR, LDR, 25x30 cm, 20X25 cm, 13x18 cm, 10x15cm;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 12.000 páginas.

## 3. Da quantidade de equipamentos necessários e destinação por Secretaria, conforme tipos:

3.1 Conforme informado pelo memorando 1 Doc nº 5477/2021, e especificadas na tabela abaixo os modelos necessários a cada Setor/Secretaria, serão necessárias 51 impressoras:

3.1.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia) – 9 impressoras;

3.1.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia) – 22 impressoras;

3.1.3 TIPO 3 (impressão colorida A4) – 19 impressoras;

3.1.4 TIPO 4 (impressão papel A3) – 1 impressora.

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
<b>Secretaria de Administração</b>				
Administração			1	
Divisões de: Compras e de Licitações e Contratos		1		
Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho		1		
Divisão de Planejamento e Projetos	1			1
Ouvidoria – Órgão de Cooperação Geral / Recepção	1			
Procuradoria Geral do Município – Órgão de Cooperação Geral		2		
PREVCHOPIM – Órgão de Cooperação Geral			1	
PROCON – Órgão de Cooperação Geral		1		
PREVCIDADE – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Finanças</b>				
Divisão de Tesouraria	1			
Divisões de Tributação e de Fiscalização	1	1		

08.705.850/0001-05  
MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME  
RUA PRESIDENTE DUTRA, 4261 - SALA 05 - CENTRO  
85560-000 - CHOPINZINHO-PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Divisão de Patrimônio			1	
Divisão de Contabilidade		1		
<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente</b>				
Departamento de Agricultura - Bloco do Produtor		1		
Departamento de Pecuária e Zootecnia	1			
Departamento de Meio Ambiente / Assuntos Indígenas			1	
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia</b>				
Departamentos de Gestão do Desenvolvimento Econômico e de Turismo e Agência do Trabalhador		1		
Junta de Serviço Militar – Órgão de Cooperação Geral			1	
Sala do Empreendedor – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Viação e Serviços Urbanos</b>				
Departamento de Viação, Almoarifado e Frotas	1			
<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
Departamento de Gerência e Controle Assistencial – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoarifado			1	
Departamento de Proteção Básica – Divisões de: Assistência ao Idoso; a Criança e a o Adolescente; Coordenação dos CRAS				
CRAS Nossa Senhora Aparecida			1	
CRAS Central			1	
CREAS			1	
Serviço de Convivência			1	
Departamento de Proteção Social Especializada – Divisões de: Alta e Média Complexidade - Casa Lar	1			
Conselho Tutelar – Assessorias e Colaborações Municipais			1	
<b>Secretaria de Educação, Cultura e Esporte</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Educação			1	
Sala da Equipe Multiprofissional (Fonoaudiologia e Psicologia)			1	
Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério		1		
Escola Municipal Coronel Santiago Dantas		1		
Departamento de Cultura	1			
Departamento de Esportes	1			
<b>Secretaria de Saúde</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde				
Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência			1	
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência				
Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida		1		
Unidade Básica de Saúde Frei Vitor		1		
Melhor em Casa		2		
Sala PSF interior		1		
Sala das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde)		1		
Departamento de Assistência à Saúde				
CAPS			1	
Agendamento		1		
Farmácia		1		
Cartão SUS			1	
Laboratório Central		1		
Sala da Coordenação da Atenção Básica			1	
Departamento de Vigilância em Saúde				
Divisão de Vigilância Epidemiológica		1		
Divisão de Vigilância Sanitária		1		

08.705.850/0001-05

MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME

7  
RUA MIGUEL PROCOPIO KURPEL, 3811 - CENTRO  
CHOPINZINHO - PARANÁ



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS POR TIPO	9	22	19	1
QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS	51			

#### 4. Da execução e do recebimento do objeto

4.1 O prazo de execução dos serviços previstos neste Plano Básico, que constaram também no Termo de Referência e Edital, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 Os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto, deverão ser instaladas em até 10 (dez) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme descrito neste Plano Básico.

4.2.1 Os equipamentos seminovos para instalação, deverão ter no máximo 12 meses de uso, o qual deverá ser comprovado pela apresentação da nota fiscal de compra do equipamento, no ato da instalação do equipamento.

4.3 Os equipamentos serão recebidos, analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. O fornecimento julgado como mal executado deverá ser repostado pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

4.4 A contratação será de forma parcelada observando as estimativas de quantidades, e serão pagos somente os valores relativos às cópias efetivamente realizadas.

4.5 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos equipamentos fornecidos.

4.6 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

4.7 Nos termos do art. 3º, combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor, é vedada o fornecimento de qualquer produto ou equipamento em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

4.8 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### 4.9 Dos Equipamentos:

- Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc. II, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

#### 4.10 Dos relatórios:

- No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, os relatórios individualizados por equipamento, indicando:
  - Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas.

#### 4.11 Da Assistência Técnica e Manutenção:

- Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
- A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva.

08.705.850/0001-05

MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME

I.

RUA PRESIDENTE DUTRA, 4261 - SALA 05 - CENTRO  
85560-000 - CHOPINZINHO-PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- e) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos "cartuchos" de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- f) A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (um) "cartucho" de toner sobressalente para cada impressora instalada.

#### 4.12 Da Manutenção Preventiva:

- a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

#### 4.13 Da Manutenção Corretiva:

- a) A manutenção corretiva deverá ocorrer:
- 1 - Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
  - 2 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
  - 3 - A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 02 (dois) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
  - 4 - A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora instalados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

#### 4.14 Da Supervisão:

- a) A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios, etc.

#### 4.15 Das obrigações e responsabilidades da contratada

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto desta licitação em até 05 (cinco) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme Plano Básico constante do Anexo 1, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir os termos conforme o estabelecido.
- b) Arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos "cartuchos" de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- c) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.
- d) Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- e) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 12 (horas) horas, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE. Observando-se o horário de expediente da instituição.
- f) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.

08.705.850/0001-05

MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME

RUA PRESIDENTE DUTRA, 4261 - SALA 05 - CENTRO  
85560-000 - CHOPINZINHO-PR



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- g) Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- h) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- i) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- j) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.
- k) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- m) O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

08.705.850/0001-05

MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME

RUA PRESIDENTE DUTRA, 4281 - SALA 05 - CENTRO  
85560-000 - CHOPINZINHO-PR

05.850/0001-05



MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME

RUA PRESIDENTE DUTRA, 4261 - SALA 05 - CENTRO  
85660-000 - CHOPINZINHO-PR

# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 Quantitativo de impressões necessária para o período de 12 meses.

Conforme especificado abaixo na tabela, relatórios anexos período de 11/2020 a 10/2021, quantidade impressa total de impressões mês, no período de 12 meses foram impressas 870.593 folhas, serão adicionados mais 20% a esse total como margem de segurança, quantidade total estimativa 1.044.712 folhas/cópias para o período de 12 meses.

	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	marr/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	Quant Impres- são A4 monocro- mática	Quant Impres- são A4 colorido	Quant Impres- são A3 colorido
Secretarias de: Administração; Agricultura;	24237	21830	33598	26604	35111	35117	24451	26276	29279	29940	30059	33807	350309		
Impressão A4 monocromática															
Desenvolvimento Econômico; Viação; e	4230	4628	5968	5184	8798	5091	4083	7687	5662	6715	3808	1637		63491	
Órgãos de Cooperação Geral	250	450	250	100	100	250	200	199	151	100	100	150			2300
Impressão A3 colorido															
Secretaria de Assistência Social	2849	2421	2708	3973	3616	2172	5099	2120	3273	2416	1972	2615	35234		
Impressão A4 monocromática															
Impressão A4 colorido	3572	3191	3721	3461	3343	3582	4538	4633	4830	6125	4410	5087		50493	
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	2054	1708	2923	2413	4096	4823	2922	3670	4491	8762	4504	3592	45958		
Impressão A4 monocromática															
Impressão A4 colorido	1553	2260	2827	1285	3202	2603	1925	3636	2278	3254	1384	2089		28296	
Secretaria de Saúde	17707	17221	23013	21192	23204	22494	23545	19031	21771	25433	17723	19854	252188		
Impressão A4 monocromática															
Impressão A4 colorido	4217	3589	4583	3578	3242	2381	3373	2424	3988	4738	3242	2969		42324	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período em 12 meses	683689		
Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período em 12 meses		184604	
Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período em 12 meses			2300
Quant total cópias necessária / Impressão A4 monocromática - período 12 meses + 20%	820427		
Quant total cópias necessária / Impressão A4 colorido - período 12 meses + 20%		221525	
Quant total cópias necessária / Impressão A3 colorido - período 12 meses + 20%			2760
<b>TOTAL DE IMPRESSÕES PARA O PERÍODO DE 12 MESES</b>			
		<b>1.044.712</b>	<b>FOLHAS</b>

Data e local: 10 de janeiro 2022, Chopinzinho - PR

Nome Responsável: Fernando H. Major

08.705.850/0001-05

MAJOR E OLIVEIRA LTDA-ME

ÁREA PRESIDENTE DUTRA, 4261 - SALA 05 - CENTRO  
85560-000 - CHOPINZINHO-PR

**MAXCOPY**

Waldemar Rangrab, 915  
 São Miguel do Oeste, SC  
 (49) 3622 2020  
 atendimento@maxcopy.net  
 maxcopy.net

**Ao**  
**Município de Chopinzinho**  
**A/C: compras**

Ref: Proposta de Locação de Copiadoras/Impressoras

Submetemos à apreciação de V.Sa. Proposta da MAXCOPY EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA, relativa à locação de multifuncionais monocromáticas.

A Maxcopy Equipamentos e Suprimentos Ltda, revenda e assistência técnica para toda a linha de impressoras e multifuncionais. Desta forma podemos oferecer os produtos líderes mundiais em tecnologia e qualidade a um preço acessível. A Maxcopy Multifuncionais oferece a melhor opção em outsourcing de impressão que se adapta às características de cada empresa, independente do seu tamanho, ou de suas necessidades, seja ela de apenas uma impressora, ou de um parque. Podemos assumir o gerenciamento de toda a estrutura de impressão, cópia, digitalização e fax, com fornecimento de todos os produtos.

Proposta Técnica: Esta proposta visa atender a solicitação de multifuncionais monocromáticas para suprir novas demandas.

Valor da locação Mensal: MULTIFUNCIONAL LASER, COMPACTO, COM IMPRESSÃO DUPLEX E REDE.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos: - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática - TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática - TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida - TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 - TIPO 4. Estimativa total 1.044.712 cópias. Quantidade estimada de equipamentos 51. Período de execução 12 meses.			
	01	Cópia/impressão A4 monocromatica	820427	0,20	164.085,40
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,30	66.457,50
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,75	2.70,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>R\$ 232,612,90</b>

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais

São Miguel do Oeste, 10 de Janeiro de 2022.

Atenciosamente,

  
 Jair Jorge de Souza  
 CPF 481.108.910-21

Empresa

Administrador

00.956.777/0001-24  
**MAXCOPY EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA ME**  
 Rua Waldemar Rangrab, 915  
 Bairro São Jorge - CEP 89900-000  
 SÃO MIGUEL DO OESTE - SC



## Memorando 5.477/2021

Responder apenas via 1Doc

Clecia W. SMA-C

Para

SMA - Secretario...

CC

SMECE - Secretaria de Educação Cultura e Esporte  
 SMECE-ESP - Esportes SMS - Secretaria de Saúde  
 SMS-CLI - Licitações e Infraestrutura da Saúde SMAS-CLIFA - Compras  
 Licitação Infraestrutura  
 Frequência e Almoxarifado da Assistência Social  
 SMAS - Secretaria de Assistência Social  
 PGM - Procuradoria Geral do Município SMF - Secretaria de Finanças  
 SMF-TRI - Tributação SMF-FIS - Fiscalização SMF-C - Contabilidade  
 SMDEIT - Secretaria de Desenvolvimento Econômico  
 Inovação e Tecnologia  
 SMVSU - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos  
 SMAPMA - Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente  
 SMA-PP - Planejamento e Projetos SMA - Secretario de Administração

17 setores envolvidos

SMA-C SMA SMECE SMECE-ESP SMS SMS-CLI  
 SMAS-CLIFA SMAS PGM SMF SMF-TRI SMF-FIS SMF-C  
 SMDEIT SMVSU SMAPMA SMA-PP

24/11/2021 09:08

### Levantamento impressoras (serviços de impressão)

Bom dia Senhores (as) Secretários e ou Responsáveis:

Estou encaminhado também como memorando, pois a circular não estão conseguindo responder.

Precisamos reiniciar o processo para contratação dos serviços de impressão, para tanto precisamos quantificar e indicar os tipos de impressoras necessárias.

Nos documentos anexos, constam os modelos das impressoras - TIPOS, que serão solicitadas para o novo processo, serão somente 4 tipos, suficientes para atender ao que o Município precisa, as especificações foram descritas pelo Senhor Renato de Martine.

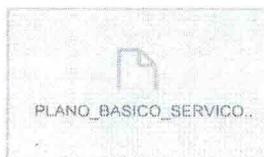
As quantidades relatadas são as que estão sendo utilizadas nas secretarias hoje.

Solicito que os senhores, analisem se há necessidade da inclusão de mais impressoras, ou se há a necessidade da troca de um TIPO por outro, ou ainda se não necessidade de alterações, e nos informem o mais breve possível.

Atenciosamente,

—  
Clecia Steilmann Weber

Auxiliar Administrativo



Quem já visualizou? 25 pessoas

Visto 122 vezes

24/11/2021 10:25:44

Paulo Cesar Romite **SMF-TRI** arquivou.**Despacho 1- 5.477/2021**

24/11/2021 11:06

(Respondido)

Jovani M. **SMA-PP****SMA-C - Compras**A/C Clecia W.  
CC

Para a Divisão de Planejamento e Projetos precisamos manter o que temos hoje, Uma Tipo 02 e Uma Tipo 04.

—  
**Jovani Martins**

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/11/2021 11:07:17

Jovani Martins **SMA-PP** assinou digitalmente Memorando 1- 5.477/2021 com o certificado JOVANI MARTINS CPF 675.XXX.XXX-34 conforme MP nº 2.200/2001 .

24/11/2021 11:07:29

Jovani Martins **SMA-PP** arquivou.

24/11/2021 11:07:29

Jovani Martins **SMA-PP** parou de acompanhar.**Despacho 2- 5.477/2021**

24/11/2021 11:19

(Respondido)

Vanderlei C. **SMAPMA****SMA-PP - Planeja...**

CC

Bom dia,

Para essa secretaria, favor manter, os equipamentos e o que esta planejado atualmente;  
att,

—  
**Vanderlei José Crestani**  
Engenheiro Agrônomo

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/11/2021 11:20:48

Neide Marinez Caldato **SMA** arquivou.

24/11/2021 11:20:48

Neide Marinez Caldato **SMA** parou de acompanhar.**Despacho 3- 5.477/2021**

24/11/2021 11:32

(Respondido)

Cristiani C. **PGM****SMA-C - Compras**

CC

Prezada Senhora:

Para Procuradoria Geral do Município, por gentileza, manter as mesmas impressoras, sendo 02 impressoras TIPO 2.

Atenciosamente,

—  
Do que lavro o presente termo.

Chopinzinho/PR, datado e assinado digitalmente.

**Cristiani Scariot Rosa da Cruz**

Assessora Jurídica

Matricula n.º 2.735-1

Decreto n.º 012/2021

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/11/2021 11:32:37 Cristiani Scariot Rosa da Cruz (PGM) arquivou.

24/11/2021 11:33:35 Cristiani Scariot Rosa da Cruz (PGM) assinou digitalmente **Memorando 3- 5.477/2021** com o certificado **CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ CPF 727.XXX.XXX-68** conforme MP nº 2.200/2001.

24/11/2021 11:44:40 Paulo Cesar Romite (SMF-TRI) arquivou.

24/11/2021 13:21:49 Jovani Martins (SMA-PP) arquivou.

24/11/2021 13:21:49 Jovani Martins (SMA-PP) parou de acompanhar.

#### Despacho 4- 5.477/2021

24/11/2021 13:36

(Respondido)

Juliane A. (SMVSU)

(SMA-C - Compras)

CC

Prezada

Para Secretaria de Viação e Serviços Urbanos manter a mesma impressora, Tipo 1.

—  
**Juliane Aparecida Alves**

Auxiliar Administrativo Viação e Serviços Urbanos

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

24/11/2021 13:36:34 Juliane Aparecida Alves (SMVSU) assinou digitalmente **Memorando 4- 5.477/2021** com o certificado **JULIANE APARECIDA ALVES CPF 077.XXX.XXX-45** conforme MP nº 2.200/2001.

24/11/2021 13:36:45 Juliane Aparecida Alves (SMVSU) arquivou.

24/11/2021 13:45:26 Paulo Cesar Romite (SMF-TRI) arquivou.

24/11/2021 13:45:26 Paulo Cesar Romite (SMF-TRI) parou de acompanhar.

24/11/2021 15:05:26 Grazziele Matte Dossena (SMS) arquivou.

24/11/2021 16:16:59 Cristiani Scariot Rosa da Cruz (PGM) arquivou.

#### Despacho 5- 5.477/2021

25/11/2021 08:55

(Respondido)

Larissa T. (SMS-CLI)

(SMA-C - Compras)

A/C Clecia W.

CC

Prezada,

Para a Secretaria Municipal de Saúde, manter as impressoras TIPO 01 e TIPO 02, sendo 04 impressoras TIPO 1 e 10 impressoras TIPO 2.

E conforme solicitado, segue tabela com quantitativos, especificando o tipo de impressora e o local onde estão instaladas atualmente.

—  
Atenciosamente,

**Larissa Biava Tavares**

Auxiliar Administrativa e Ouvidora Municipal - Secretaria Municipal de Saúde.


 PLANO\_BASICO\_SERVICO..

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

**Despacho 6- 5.477/2021**

25/11/2021 09:02

(Respondido)

Larissa T. **SMS-CLI****SMA-C - Compras**

A/C Clecia W.

CC

Prezada Clecia,

Em retificação do Despacho 5, a Secretaria de Saúde informa que há necessidade de acrescentar 01 impressora TIPO 2, para ser utilizada na Divisão de Vigilância Sanitária, visto que atualmente não possuem o equipamento na referida Unidade.

Atenciosamente,

**Larissa Biava Tavares**

Auxiliar Administrativa e Ouvidora Municipal - Secretaria Municipal de Saúde.

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

25/11/2021 09:02:41 Larissa Biava Tavares **SMS-CLI** arquivou.25/11/2021 09:10:04 Maria Antonia Schizzi **PGM** arquivou.25/11/2021 09:10:04 Maria Antonia Schizzi **PGM** parou de acompanhar.**Despacho 7- 5.477/2021**

25/11/2021 09:13

(Respondido)

Clecia W. **SMA-C****SMS-CLI - Licita...**

CC

Conforme o relatório fornecido pela Beltoner, a Sec. De Saúde das 14 impressoras instaladas que estão sendo utilizadas, 4 destas coloridas, impressora TIPO 3, impressoras 5, 6, 12 e 13 (do relatório);

Serviço de fotocópias/impressões ref.		09/09/2021 até 08/10/2021		08/10/2021		
Leitura dos medidores no dia:						
1	Saude 1	Brother 5652	351094	348303	2.791	
2	Saude 2	Brother 8080	280241	279815	426	
3	Saude 3	Brother 8085	340215	339749	466	
4	Saude 4	Brother 8480	127844	127066	778	
5	Saude 5	Canon Mb 5310 preto	94882	94378 - 374	130	
	Saude 5	Canon Mb 5310 cor	55539	55165	374	
6	saude 06	Canon MB5310 cor	46498	45282	1.216	
	saude 06	Canon MB 5310 preto	69232	67619 - 1216	397	
7	saude 07	Brother 5652	81758	80578	1.210	
8	Saude 8	Brother 8912	145993	142695	3.298	
9	Saude 9	Samsung 4070	53813	50448	3.365	
10	Saude 10	Brother 8712	161114	159054	2.060	
11	Jocelio 11	Brother HI 5350	71284	70648	636	
12	Saude 12	Canon MB5110 cor	35986	35550	436	
		Canon MB 5110 p/b	44837	44307 - 436	94	
13	Saude 13	Canon MB 2110 cor	34146	32930	1.216	
		Canon MB 2110 p/b	47707	46088 - 1216	403	
14	Saude 14	Brother 5652	110446	108777	1.669	
				<b>TOTAL DE CÓPIAS</b>	17.723	3.242
				<b>VALOR A PAGAR</b>	R\$ 1.013,76	R\$ 278,81

Para confirmar, não serão mais solicitados coloridas, TIPO 3, somente as do TIPO 1 E 2.

**Clecia Steilmann Weber**

Auxiliar Administrativo

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

**Despacho 8- 5.477/2021**

25/11/2021 09:41

(Respondido)

Larissa T. SMS-CLI

SMA-C - Compras

A/C Clecia W.

CC

Em conferência com o técnico de informática da Secretaria de Saúde, o mesmo relatou que ambas são idênticas, então solicitaremos as coloridas TIPO 03. Logo, manter as impressoras TIPO 02 e TIPO 03, sendo 04 impressoras TIPO 3 e 10 impressoras TIPO 2. Segue quantitativo reformulado.

Lembrando que há necessidade de acrescentar 01 impressora TIPO 2, para ser utilizada na Divisão de Vigilância Sanitária, visto que atualmente não possuem o equipamento na referida Unidade.

Atenciosamente,

**Larissa Biava Tavares**

Auxiliar Administrativa e Ouvidora Municipal - Secretaria Municipal de Saúde.



Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

25/11/2021 09:41:56

Larissa Biava Tavares SMS-CLI arquivou.

25/11/2021 11:43:22

Luis Eduardo Berlanda Andolhe SMECE-ESP arquivou.

25/11/2021 11:43:22

Luis Eduardo Berlanda Andolhe SMECE-ESP parou de acompanhar.

25/11/2021 11:55:53

Luis Eduardo Berlanda Andolhe SMECE-ESP reabriu para resolução.

**Despacho 9- 5.477/2021**

25/11/2021 11:58

(Respondido)

Luis A. SMECE-ESP

SMECE-ESP - Espo...

CC

Bom dia

Para o Departamento de Esportes manter a mesma impressora, conforme plano anexado no Memorando.

**Luis Eduardo Berlanda Andolhe**

Coordenador Técnico

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

25/11/2021 13:15:50

Larissa Biava Tavares SMS-CLI arquivou.

**Despacho 10- 5.477/2021**

25/11/2021 13:53

(Respondido)

Ana Z. SMAS-CLIFA

SMS-CLI - Licita...

CC

Para a Secretaria de Assistência Social, solicito que seja substituída o modelo utilizado no SCFV por uma impressora TIPO 03.

Sendo assim: TIPO 01 - 01 equipamento e TIPO 03 - 06 equipamentos.

**Ana Flavia Mafioletti Zuconelli**

Chefe de Divisão de Licitações e Contratos

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

25/11/2021 13:53:27

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli **SMAS-CLIFA** assinou digitalmente **Memorando 10- 5.477/2021** com o certificado **ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI CPF 060.XXX.XXX-44** conforme MP nº 2.200/2001 .

25/11/2021 13:58:15

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli **SMAS-CLIFA** arquivou.

25/11/2021 14:10:10

Luis Eduardo Berlanda Andolhe **SMECE-ESP** arquivou.

25/11/2021 14:10:10

Luis Eduardo Berlanda Andolhe **SMECE-ESP** parou de acompanhar.

25/11/2021 14:11:53

Larissa Biava Tavares **SMS-CLI** arquivou.

**Despacho 11- 5.477/2021**

25/11/2021 14:53

(Respondido)

Mari L. **SMECE****SMS-CLI - Licita...**

CC

Para a Secretaria de Educação continuaremos com a impressora Tipo 03 e pedimos para acrescentar mais 04 impressoras:

01 - Tipo 03 para a Equipe multiprofissional

01 - Tipo 01 para a Casa da Cultura

02 - Tipo 02 para a Centro Municipal de Tempo Integral e Escola Coronel Santiago Dantas.

Atenciosamente,

---  
**Mari Lúcia Lazarotto**  
Secretária de Educação

Quem já visualizou? **2** ou mais pessoas

25/11/2021 15:06:08

Larissa Biava Tavares **SMS-CLI** arquivou.

25/11/2021 15:11:56

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli **SMAS-CLIFA** arquivou.

**Despacho 12- 5.477/2021**

26/11/2021 08:24

(Respondido)

Francinele D. **SMDEIT****SMAS-CLIFA - Com...**

CC

Bom dia

Para Secretaria de Desenvolvimento Econômico manteremos as já Existentes e solicitamos mais uma para atender setor do Secretário/ Turismo/ gerência da Agencia do Trabalhador.

Descrição:

Impressora TIPO 02

---  
**Francinele Dalmolin**  
Chefe Agência de Empregos E Rendas

Quem já visualizou? **2** ou mais pessoas

26/11/2021 08:40:59

Grazziele Matte Dossena **SMS** arquivou.

26/11/2021 08:42:20

Lidiane Fortes **SMS-CLI** arquivou.

**Despacho 13- 5.477/2021**

26/11/2021 10:55

(Respondido)

Bom dia, a Secretaria de Finanças também irá continuar com as mesmas, duas tipo 1, duas tipo 2, e uma tipo 3.

Rodrigo J. [SMF-C]

att,

[SMA-C - Compras]

CC

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

26/11/2021 10:56:08	Rodrigo Jazynski [SMF-C] arquivou.
26/11/2021 10:56:08	Rodrigo Jazynski [SMF-C] parou de acompanhar.
26/11/2021 11:15:09	Larissa Biava Tavares [SMS-CLI] arquivou.
29/11/2021 13:19:05	Joseane de Souza [SMF] arquivou.
01/12/2021 08:27:27	Grazziele Matte Dossena [SMS] arquivou.

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)

Impresso em 01/12/2021 15:31:37 por Clecia Steilmann Weber - Auxiliar Administrativo

"Acredite em si próprio e chegará um dia em que os outros não terão outra escolha senão acreditar com você." - *Cynthia Kersey*

1Doc

**Re: Extratos Beltoner**



**De** Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>  
**Para** Clecia <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br>  
**Data** 01/12/2021 14:33

PM CHOPINZINHO outubro de 2020 saúde.pdf (~21 KB) PM CHOPINZINHO outubro de 2020 ação social.pdf (~18 KB)

PM CHOPINZINHO outubro de 2020 educação.pdf (~13 KB)

Segue os extratos.



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.  
Centro | Francisco Beltrão-PR  
(46) 3524-0844 | (46) 99981-7340



Sender notified by  
Mailtrack

Em qua., 1 de dez. de 2021 às 14:18, Clecia <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br> escreveu:

## Re: Extratos Beltoner



**De** Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>  
**Para** Clecia <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br>  
**Data** 01/12/2021 13:31

- PM CHOPINZINHO ADM novembro de 2020.pdf (~52 KB)
- PM CHOPINZINHO dezembro de 2020 ação social.pdf (~18 KB)
- PM CHOPINZINHO dezembro de 2020 saúde.pdf (~22 KB)
- PM CHOPINZINHO dezembro de 2020 educação.pdf (~13 KB)
- PM CHOPINZINHO Fevereiro de 2021 saúde.pdf (~22 KB)
- PM CHOPINZINHO janeiro de 2021 ação social.pdf (~18 KB)
- PM CHOPINZINHO FEvereiro de 2021 educação.pdf (~13 KB)
- PM CHOPINZINHO fevereiro de 2021 ação social.pdf (~18 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM FEVEREIRO DE 2021.pdf (~53 KB)
- PM CHOPINZINHO janeiro de 2021 saúde.pdf (~22 KB)
- PM CHOPINZINHO janeiro de 2021 educação.pdf (~30 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM dezembro de 2020.pdf (~53 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM JANEIRO DE 2021.pdf (~54 KB)
- PM CHOPINZINHO março de 2021 ação social.pdf (~53 KB)
- PM CHOPINZINHO março de 2021 saúde.pdf (~53 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM março DE 2021.pdf (~53 KB)
- PM CHOPINZINHO março de 2021 educação.pdf (~54 KB)



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.  
Centro | Francisco Beltrão-PR  
(46) 3524-0844 | (46) 99981-7340

Sender notified by  
Mailtrack

Em qua., 1 de dez. de 2021 às 09:20, Clecia <orcamento@chopinzinho.pr.gov.br> escreveu:

- ✕
- ✉ Criar email
- ✉ E-mail
- 👥 Contatos
- ⚙️ Configura...
- ❓ Sobre
- 🔌 Sair

### Re: Extratos Beltoner

De **Beltoner Copiadoras** em 30/11/2021 14:30  
 **Detalhes** **Texto simples**

-  PM CHOPINZINHO maio de 2021 saúde.pdf (~186 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO maio de 2021 educação.pdf (~185 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO maio de 2021 ação social corrigida.pdf (~187 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO ADM MAIO DE 2021.pdf (~52 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO ABRIL de 2021 educação.pdf (~53 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO ABRIL de 2021 ação social.pdf (~18 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO ADM ABRIL DE 2021.pdf (~53 KB) ▾
-  PM CHOPINZINHO ABRIL de 2021 saúde.pdf (~53 KB) ▾

 Para proteger sua privacidade recursos remotos foram bloqueados.

  
 R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.  
 Centro | Francisco Beltrão-PR  
 (46) 3524-0844 | (46) 99981-7340

 Sender notified by  
 Mailtrack

Em ter., 30 de nov. de 2021 às 14:15, Clecia <[orcamento@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:orcamento@chopinzinho.pr.gov.br)> escreveu:

## Extratos Beltoner



**De** Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>

**Para** <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>

**Data** 03/11/2021 11:37

- PM CHOPINZINHO agosto de 2021 ação social.pdf(~19 KB) PM CHOPINZINHO julho de 2021 ação social.pdf(~53 KB)
- PM CHOPINZINHO agosto de 2021 saúde.pdf(~23 KB) PM CHOPINZINHO agosto de 2021 educação.pdf(~30 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM agosto DE 2021.pdf(~56 KB) PM CHOPINZINHO julho de 2021 saúde.pdf(~54 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM julho DE 2021.pdf(~56 KB) PM CHOPINZINHO JUNHO de 2021 educação.pdf(~52 KB)
- PM CHOPINZINHO julho de 2021 educação.pdf(~53 KB) PM CHOPINZINHO ADM JUNHO DE 2021.pdf(~53 KB)
- PM CHOPINZINHO JUNHO de 2021 saúde.pdf(~53 KB) PM CHOPINZINHO JUNHO de 2021 ação social.pdf(~53 KB)

Bom dia

Segue em anexo extrato referente às leituras dos 4 setores.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Att Joce

R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.

Centro | Francisco Beltrão-PR

\* (46) 3524-0844 <(46)%203524-0844> | (46) 99981-7340

<(46)%2099981-7340>\*

[image: Mailtrack]

<[https://mailtrack.io?utm\\_source=gmail&utm\\_medium=signature&utm\\_campaign=signaturevirality11&](https://mailtrack.io?utm_source=gmail&utm_medium=signature&utm_campaign=signaturevirality11&)>

Sender

notified by

Mailtrack

<[https://mailtrack.io?utm\\_source=gmail&utm\\_medium=signature&utm\\_campaign=signaturevirality11&](https://mailtrack.io?utm_source=gmail&utm_medium=signature&utm_campaign=signaturevirality11&)>

03/11/21

11:35:16

## Re: Extratos Beltoner



**De** Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>  
**Para** <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>  
**Data** 03/11/2021 11:39

PM CHOPINZINHO setembro de 2021 educação.pdf(~31 KB) PM CHOPINZINHO setembro de 2021 saúde.pdf(~23 KB)  
 PM CHOPINZINHO setembro de 2021 ação social.pdf(~19 KB) PM CHOPINZINHO ADM setembro DE 2021.pdf(~52 KB)

Bom dia

Este são o último mês.

Att Joce.

R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.  
Centro | Francisco Beltrão-PR

\* (46) 3524-0844 <(46)%203524-0844> | (46) 99981-7340  
<(46)%2099981-7340>\*

[image: Mailtrack]

<[https://mailtrack.io?utm\\_source=google&utm\\_medium=signature&utm\\_campaign=signaturevirality11&](https://mailtrack.io?utm_source=google&utm_medium=signature&utm_campaign=signaturevirality11&)>

Sender

notified by

Mailtrack

<[https://mailtrack.io?utm\\_source=google&utm\\_medium=signature&utm\\_campaign=signaturevirality11&](https://mailtrack.io?utm_source=google&utm_medium=signature&utm_campaign=signaturevirality11&)>

03/11/21

11:38:05

Em qua., 3 de nov. de 2021 às 11:37, Beltoner Copiadoras <[beltoner.h@gmail.com](mailto:beltoner.h@gmail.com)> escreveu:

Bom dia

Segue em anexo extrato referente às leituras dos 4 setores.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Att Joce

R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.  
Centro | Francisco Beltrão-PR

\* (46) 3524-0844 <(46)%203524-0844> | (46) 99981-7340  
<(46)%2099981-7340>\*

[image: Mailtrack]

<[https://mailtrack.io?utm\\_source=google&utm\\_medium=signature&utm\\_campaign=signaturevirality11&](https://mailtrack.io?utm_source=google&utm_medium=signature&utm_campaign=signaturevirality11&)> Sender

notified by

Mailtrack

<[https://mailtrack.io?utm\\_source=google&utm\\_medium=signature&utm\\_campaign=signaturevirality11&](https://mailtrack.io?utm_source=google&utm_medium=signature&utm_campaign=signaturevirality11&)> 03/11/21

11:35:16

- ✕ Criar email
- E-mail
- Contatos
- Configura...
- Sobre
- Sair

## Re: Re: Extratos Beltoner

De [Beltoner Copiadoras](#) em 30/11/2021 13:55

✉ Detalhes Texto simples

- PM CHOPINZINHO OUTUBRO de 2021 saúde.pdf (~25 KB)
- PM CHOPINZINHO outubro de 2021 educação.pdf (~20 KB)
- PM CHOPINZINHO OUTUBRO de 2021 ação social.pdf (~20 KB)
- PM CHOPINZINHO ADM outubro DE 2021.pdf (~43 KB)

Para proteger sua privacidade recursos remotos foram bloqueados.

Boa tarde

Segue extratos



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.  
Centro | Francisco Beltrão-PR  
(46) 3524-0844 | (46) 99981-7340

Sender notified by  
Mailtrack

Em ter., 30 de nov. de 2021 às 13:53, Clecia <[orcamento@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:orcamento@chopinzinho.pr.gov.br)> escreveu:







Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/02/2021 até 05/03/2021							
Leitura dos medidores no dia: 05/03/2021							
1	CRAS bairro	Canon MB5310 preto	49028	48538	766	R\$ 43,82	
		Canon MB5310 cor	34629	34242	363	R\$ 31,22	
2	CREAS	Canon MB5310 preto	61672	60618	221	R\$ 12,64	
		Canon MB5310 cor	38862	38029	833	R\$ 71,64	
3	Conselho Tutelar	Canon MB5310 preto	39418	39101	48	R\$ 2,75	
		Canon MB5310 cor	20530	20261	269	R\$ 23,13	
4	Casa Lar	Brother 8480	139469	139205	1.311	R\$ 74,99	
5	Serviço de convivência	Brother 8085	177240	176323	917	R\$ 52,45	
6	Ação Social I	Canon MB5410 preto	22097	20619	352	R\$ 20,13	
		Canon MB5410 cor	14896	13770	1126	R\$ 96,84	
7	Ação Social II	Canon MB 2710 P/B	37413	36185	358	R\$ 20,48	
		Canon MB 2710 COR	22602	21732	870	R\$ 74,82	
<b>TOTAL DE COPIAS</b>					3.973	3.461	
<b>VALOR A PAGAR</b>					R\$ 227,26	R\$ 297,65	<b>R\$ 524,90</b>

HERLON HENRIQUE KÜHL













Serviço de fotocópias/impressões ref. 08/09/2021 até 07/10/2021							
Leitura dos medidores no dia:		07/10/2021					
1	CRAS bairro	Canon MB5310 preto	53495	52806	766	R\$ 43,82	
		Canon MB5310 cor	37867	37495	363	R\$ 31,22	
2	CREAS	Canon MB5310 preto	74338	73249 - 822	267	R\$ 15,27	
		Canon MB5310 cor	48439	47617	822	R\$ 70,69	
3	Conselho Tutelar	Canon MB5310 preto	43054	42495 - 510	49	R\$ 2,80	
		Canon MB5310 cor	23967	23457	510	R\$ 43,86	
4	Casa Lar	Canon G7010	200	35	872	R\$ 74,99	
5	Serviço de convivência	Brother 8085	179498	179340	158	R\$ 9,04	
6	Ação Social I	Canon MB5410 preto	34112	33026 - 787	299	R\$ 17,10	
		Canon MB5410 cor	23368	22581	787	R\$ 67,68	
7	Ação Social II	Canon MB 2710 P/B	47136	45647 - 1056	433	R\$ 24,77	
		Canon MB 2710 COR	29099	28043	1056	R\$ 90,82	
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	1.972	4.410	
				<b>VALOR A PAGAR</b>	R\$ 112,80	R\$ 379,26	<b>R\$ 492,07</b>

HERLON HENRIQUE KÜHL



PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 05/10/2020 até 01/11/2020

Leitura dos medidores no dia: 04/11/2020

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
<b>EDUCAÇÃO</b>							
1	Educação	HP X477 cor	80407	78854		1.553	R\$ 127,81
	Educação	HP X477 preta	155865	152754-1553	1.558		R\$ 85,22
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	45424	44928	496		R\$ 27,13
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>2.054</b>	<b>1.553</b>	<b>R\$ 240,17</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 112,35</b>	<b>R\$ 127,81</b>	

Serviço de fotocópias/impressões ref. 03/12/2020 até 05/01/2021  
 Leitura dos medidores no dia: 05/01/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor	84223	81963		2.260	R\$ 186,00
	Educação	HP X477 preta	161638	158438-2260	940		R\$ 51,42
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	46858	46090	768		R\$ 42,01
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>1.708</b>	<b>2.260</b>	<b>R\$ 279,43</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 93,43</b>	<b>R\$ 186,00</b>	



**PM CHOPINZINHO**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 05/01/2021 até 09/02/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 09/02/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
<b>EDUCAÇÃO</b>							
1	Educação	HP X477 cor	87050	84223		2.827	R\$ 232,66
	Educação	HP X477 preta	166610	161638-2827	2.145		R\$ 117,33
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	47636	46858	778		R\$ 42,56
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>2.923</b>	<b>2.827</b>	<b>R\$ 392,55</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 159,89</b>	<b>R\$ 232,66</b>	

PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/02/2021 até 05/03/2021  
Leitura dos medidores no dia: 05/03/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor	88335	87050		1.285	R\$ 110,51
	Educação	HP X477 preta	169423	166610 - 1285	1.528		R\$ 87,40
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	48521	47636	885		R\$ 50,62
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>2.413</b>	<b>1.285</b>	<b>R\$ 248,53</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 138,02</b>	<b>R\$ 110,51</b>	

PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/03/2021 até 08/04/2021  
Leitura dos medidores no dia: 08/04/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor	91537	88335		3.202	R\$ 275,37
	Educação	HP X477 preta	175954	169423-3202	3.329		R\$ 190,42
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	49288	48521	767		R\$ 43,87
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>4.096</b>	<b>3.202</b>	<b>R\$ 509,66</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 234,29</b>	<b>R\$ 275,37</b>	

PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 08/04/2021 até 10/05/2021

Leitura dos medidores no dia: 10/05/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor	94140	91537		2.603	R\$ 223,86
	Educação	HP X477 preta	181665	175954-2603	3.108		R\$ 177,78
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	51003	49288	1.715		R\$ 98,10
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>4.823</b>	<b>2.603</b>	<b>R\$ 499,73</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 275,88</b>	<b>R\$ 223,86</b>	
Serviço de fotocópias/impressões ref.		08/04/2021 até 10/05/2021					

PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 10/05/2021 até 08/06/2021

Leitura dos medidores no dia: 08/06/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor	96065	94140		1.925	R\$ 165,55
	Educação	HP X477 preta	185745	181565-1925	2.155		R\$ 123,27
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	51770	51003	767		R\$ 43,87
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>2.922</b>	<b>1.925</b>	<b>R\$ 332,69</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 167,14</b>	<b>R\$ 165,55</b>	

PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 08/06/2021 até 06/07/2021  
Leitura dos medidores no dia: 06/07/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
<b>EDUCAÇÃO</b>							
1	Educação	HP X477 cor	99701	96065		3.636	R\$ 312,70
	Educação	HP X477 preta	192124	185745-3636	2.743		R\$ 156,90
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	52697	51770	927		R\$ 53,02
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>3.670</b>	<b>3.636</b>	<b>R\$ 522,62</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 209,92</b>	<b>R\$ 312,70</b>	

PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 06/07/2021 até 09/08/2021

Leitura dos medidores no dia: 09/08/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor	101979	99701		2.278	R\$ 195,91
	Educação	HP X477 preta	197846	192124-2278	3.444		R\$ 197,00
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	53744	52697	1.047		R\$ 59,89
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>4.491</b>	<b>2.278</b>	<b>R\$ 452,79</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 256,89</b>	<b>R\$ 195,91</b>	



**PM CHOPINZINHO**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/08/2021 até 10/09/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 10/09/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
<b>EDUCAÇÃO</b>							
1	Educação	HP X477 cor	105233	101979		3.254	R\$ 279,84
	Educação	HP X477 preta	208667	197846 - 3254	7.567		R\$ 432,83
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	54939	53744	1.195		R\$ 68,35
<b>TOTAL DE COPIAS</b>					<b>8.762</b>	<b>3.254</b>	<b>R\$ 781,03</b>
<b>VALOR A PAGAR</b>					<b>R\$ 501,19</b>	<b>R\$ 279,84</b>	

**PM CHOPINZINHO**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 10/09/2021 até 07/10/2021**

**Leitura dos medidores no dia: 07/10/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>						
1	Educação	HP X477 cor Saída	105884	105233		651	R\$ 55,99
	Educação	HP X477 preta	210830	208667 - 651	1.512		R\$ 86,49
	Educação	Canon Cor Inicio	75508	74775		733	R\$ 63,04
	Educação	Canon Preta	127477	124437 - 733	2.307		R\$ 131,96
2	Secretaria de ESP.	Brother DCP-2540	55624	54939	685		R\$ 39,18
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>4.504</b>	<b>1.384</b>	<b>R\$ 376,65</b>
				<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 257,63</b>	<b>R\$ 119,02</b>	



PM CHOPINZINHO

Serviço de fotocópias/impressões ref. 07/10/2021 até 04/11/2021  
 Leitura dos medidores no dia: 04/11/2021

Nº	Setor	patrimônio	serie	Equipamentos	Med. Atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	
	<b>EDUCAÇÃO</b>								
1	Educação		CN914JX0PP	Canon Cor	81273	79184		2.089	R\$ 179,65
	Educação			Canon Preta	190683	185584 - 2089	3.010		R\$ 172,17
2	Secretaria de ESP.		U63885A7N553136	Brother DCP-2540	56206	55624	582		R\$ 33,29
							<b>TOTAL DE COPIAS</b>	<b>3.592</b>	
							<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>R\$ 205,46</b>	<b>R\$ 385,12</b>
								<b>2.089</b>	
								<b>R\$ 179,65</b>	









Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/03/2021 até 08/04/2021								
Leitura dos medidores no dia: 08/04/2021								
1	Saúde 1	Brother 5652	326427	321973	4.454		R\$ 254,77	
2	Saúde 2	Brother 8080	277331	276927	404		R\$ 23,11	
3	Saúde 3	Brother 8085	331360	329937	1.423		R\$ 81,40	
4	Saúde 4	Brother 8480	119868	117941	2.377		R\$ 135,96	
5	Saúde 5	Canon Mb 5310 preto	88511	87393	318		R\$ 18,19	
	Saúde 5	Canon Mb 5310 cor	51036	50236		800	R\$ 68,80	
6	saude 06	Canon MB5310 cor	42590	42047		543	R\$ 46,70	
	saude 06	Canon MB 5310 preto	63655	62793	319		R\$ 18,25	
7	Saúde 7	Brother 8480	235248	233626	1.622		R\$ 92,78	
8	Saúde 8	Brother 8890	504938	501771	3.167		R\$ 181,15	
9	Saúde 9	Samsung 4070	33116	29665	3.451		R\$ 197,40	
10	Saúde 10	Brother 8712	143342	139379	3.963		R\$ 226,68	
11	Jocelio 11	Brother HI 5350	65933	64808	1.312		R\$ 75,00	
12	Saúde 12	Canon MB5110 cor	33177	32745		432	R\$ 37,15	
		Canon MB 5110 p/b	41146	40588	126		R\$ 7,21	
13	Saúde 13	Canon MB 2110 cor	25220	23753		1.467	R\$ 126,16	
		Canon MB 2110 p/b	36717	34982	268		R\$ 15,33	
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	23.204	3.242	<b>R\$ 1.606,08</b>	
				<b>VALOR A PAGAR</b>	R\$ 1.327,27	R\$ 278,81		





Serviço de fotocópias/impressões ref.		10/05/2021 até 08/06/2021					
Leitura dos medidores no dia:		08/06/2021					
1	Saúde 1	Brother 5652	338382	334570	3.812	R\$ 218,05	
2	Saude 2	Brother 8080	278580	278219	361	R\$ 20,65	
3	Saude 3	Brother 8085	337877	336092	1.785	R\$ 102,10	
4	Saude 4	Brother 8480	124633	123151	1.482	R\$ 84,77	
5	Saude 5	Canon Mb 5310 preto	91973	90696	463	R\$ 26,48	
	Saude 5	Canon Mb 5310 cor	53279	52465		R\$ 70,00	
6	saude 06	Canon MB5310 cor		42560		R\$ -	
	saude 06	Canon MB 5310 preto		63655		R\$ -	
		Brother 5652	77253	76141	1.112	R\$ 63,61	
8	Saude 8	Brother 8890	514883	512075	2.808	R\$ 160,62	
9	Saúde 9	Samsung 4070	43809	40577	3.232	R\$ 184,87	
10	Saude 10	Brother 8712	152892	150021	2.871	R\$ 164,22	
11	Jocelio 11	Brother HI 5350	68581	67660	921	R\$ 75,00	
12	Saude 12	Canon MB5110 cor	34384	34018		R\$ 31,48	
		Canon MB 5110 p/b	42692	42284	42	R\$ 2,40	
13	Saude 13	Canon MB 2110 cor	29108	27864		R\$ 106,98	
		Canon MB 2110 p/b	41562	40176	142	R\$ 8,12	
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	19.031	2.424	R\$ 1.297,04
				<b>VALOR A PAGAR</b>	R\$ 1.088,57	R\$ 208,46	



Serviço de fotocópias/impressões ref.		09/08/2021 até 09/09/2021					
Leitura dos medidores no dia:		09/09/2021					
1	Saúde 1	Brother 5652	348303	342996	5.307		R\$ 303,56
2	Saude 2	Brother 8080	279815	279170	645		R\$ 36,89
3	Saude 3	Brother 8085	339749	339087	662		R\$ 37,87
4	Saude 4	Brother 8480	127066	125911	1.155		R\$ 66,07
5	Saude 5	Canon Mb 5310 preto	94378	93427	160		R\$ 9,15
	Saude 5	Canon Mb 5310 cor	55165	54374		791	R\$ 68,03
6	saude 06	Canon MB5310 cor	45292	44341		941	R\$ 80,93
	saude 06	Canon MB 5310 preto	67619	66181	497		R\$ 28,43
		Brother 5652	80578	78937	1.641		R\$ 93,87
8	Saude 8	Brother 8912	142695	139663	3.032		R\$ 173,43
9	Saúde 9	Samsung 4070	50448	47146	3.302		R\$ 188,87
10	Saude 10	Brother 8712	159054	155966	3.088		R\$ 176,63
11	Jocelio 11	Brother HI 5350	70648	69446	1.311		R\$ 74,99
12	Saude 12	Canon MB5110 cor	35550	34914		636	R\$ 54,70
		Canon MB 5110 p/b	44307	43362	309		R\$ 17,67
13	Saude 13	Canon MB 2110 cor	32930	30560		2.370	R\$ 203,82
		Canon MB 2110 p/b	46088	43503	215		R\$ 12,30
14	Saúde 14	Brother 5652	108777	104668	4.109		R\$ 235,03
				<b>TOTAL DE COPIAS</b>	25.433	4.738	
				<b>VALOR A PAGAR</b>	R\$ 1.454,77	R\$ 407,47	<b>R\$ 1.862,24</b>

Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/09/2021 até 08/10/2021							
Leitura dos medidores no dia:			08/10/2021				
1	Saúde 1	Brother 5652	351094	348303	2.791	R\$ 159,65	
2	Saude 2	Brother 8080	280241	279815	426	R\$ 24,37	
3	Saude 3	Brother 8085	340215	339749	466	R\$ 26,66	
4	Saude 4	Brother 8480	127844	127066	778	R\$ 44,50	
5	Saude 5	Canon Mb 5310 preto	94882	94378 - 374	130	R\$ 7,44	
	Saude 5	Canon Mb 5310 cor	55539	55165		R\$ 32,16	
6	saude 06	Canon MB5310 cor	46498	45282		R\$ 104,58	
	saude 06	Canon MB 5310 preto	69232	67619 - 1216	397	R\$ 22,71	
7	saude 07	Brother 5652	81788	80578	1.210	R\$ 69,21	
8	Saude 8	Brother 8912	145993	142695	3.298	R\$ 188,65	
9	Saúde 9	Samsung 4070	53813	50448	3.365	R\$ 192,48	
10	Saude 10	Brother 8712	161114	159054	2.060	R\$ 117,83	
11	Jocelio 11	Brother HI 5350	71284	70648	636	R\$ 36,38	
12	Saude 12	Canon MB5110 cor	35986	35550		R\$ 37,50	
		Canon MB 5110 p/b	44837	44307 - 436	94	R\$ 5,38	
13	Saude 13	Canon MB 2110 cor	34146	32930		R\$ 104,58	
		Canon MB 2110 p/b	47707	46088 - 1216	403	R\$ 23,05	
14	Saúde 14	Brother 5652	110446	108777	1.669	R\$ 95,47	
<b>TOTAL DE COPIAS</b>					17.723	3.242	<b>R\$ 1.292,57</b>
<b>VALOR A PAGAR</b>					R\$ 1.013,76	R\$ 278,81	



PM CHOPINZINHO ADM

Serviço de fotocópias/impressões ref. 04/11/2020 até 03/12/2020

Leitura dos medidores no dia: 03/12/2020

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	117347	110846	4.818		R\$ 263,54
		HP 477 COR	52543	50860		1.683	R\$ 138,51
2	Administração	Canon MB 5310P/B	109.364	108.787	470		R\$ 25,71
		Canon MB 5310 COR	40.712	40.605		107	R\$ 8,81
3	Agricultura I	Brother L5652	174.480	173.208	1.272		R\$ 69,58
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	26.284	25.435		849	R\$ 69,87
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	40.024	38.785	390		R\$ 21,33
5	Contabilidade II	Canon MB5310 cor	90.057	89.836		221	R\$ 18,19
	Contabilidade II	Canon MB5310 preta	167.317	165.422	1.674		R\$ 91,57
6	Emater	Brother 8085		509.176			R\$ 0,00
7	Informatica	Brother HL 5350	398.943	399.616	673		R\$ 36,81
8	Previdencia	Canon MB5310 cor	19.091	18.785		306	R\$ 25,18
	Previdencia	Canon MB5310 preta	68.938	68.088	544		R\$ 29,76
9	Procon	Brother DCP 2540	34.802	33.631	1.171		R\$ 64,05
10	Junta de S.Militar	HP 8710 cor		3.483			R\$ 0,00
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta		4.156			R\$ 0,00
11	INSS	HP 8620 cor	35.241	35.051		190	R\$ 15,64
	INSS	HP 8620 preta	50.359	50.156	13		R\$ 0,71
12	Obras	Brother 8480	252.081	251.284	797		R\$ 43,60
13	Planejamento I	DCP 5652	119.129	117669	1.460		R\$ 79,86
14	Planejamento II	CANON IX6810	5.201	4951	250 A3		R\$ 105,13
15	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	55.350	54.055	1.295		R\$ 70,84
16	R.H	RICOH 377	87.400	86.593	807		R\$ 44,14
17	Recepção	Brother 8065	593.892	593.502	390		R\$ 21,33
18	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	10.913	10.167		746	R\$ 61,40
		Canon MB 2710 p/b	15.862	14.930	186		R\$ 10,17
19	Procuradoria	Brother 8080	325.594	323.611	1.983		R\$ 108,47
20	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	72.677	72.550		127	R\$ 10,45
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	110.536	109.870	539		R\$ 29,48
21	Tributação I	HP 8620	189.768	188.441	1.327		R\$ 72,59
22	Tributação II	Brother HL 5350	387.833	387.238	595		R\$ 32,55
23	Tributação III	Brother 8480	344.489	341.798	2.691		R\$ 147,20
24	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	14.999	13.857	1.142		R\$ 62,47
25	Imprensa	Canon MB 5110 cor	26.029	26.028		1	R\$ 0,08
		Canon MB 5110 P/B	28.513	28.512	0		R\$ 0,00
					24.237	4.230	
					250		
					R\$ 1.325,76	R\$ 348,13	R\$ 1.779,02
					R\$ 105,13		

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

**PM CHOPINZINHO ADM**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 03/12/2020 até 05/01/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 05/01/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	122656	117347	3.397		R\$ 185,82
		HP 477 COR	54455	52543		1.912	R\$ 157,36
2	Administração	Canon MB 5310P/B	110.868	109.364	1.176		R\$ 64,33
		Canon MB 5310 COR	41.040	40.712		328	R\$ 26,99
3	Agricultura I	Brother L5652	175.668	174.480	1.188		R\$ 64,98
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	27.087	26.284		803	R\$ 66,09
		Canon MB 2210 preta	41.257	40.024	430		R\$ 23,52
5	Contabilidade	Canon MB5310 cor	90.612	90.057		555	R\$ 45,68
		Canon MB5310 preta	170.112	167.317	2.240		R\$ 122,53
6	Emater	Brother 8085	510.194	509.624	570		R\$ 31,18
7	Informatica	Brother HL 5350		399.943			R\$ 0,00
8	Previdencia	Canon MB5310 cor	19.202	19.091		111	R\$ 9,14
		Canon MB5310 preta	69.488	68.938	439		R\$ 24,01
9	Procon	Brother DCP 2540	35.307	34.802	505		R\$ 27,62
10	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	3.748	3.483		265	R\$ 21,81
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	4.425	4.156	4		R\$ 0,22
11	INSS	HP 8620 cor	35.366	35.241		125	R\$ 10,29
	INSS	HP 8620 preta	50.489	50.359	5		R\$ 0,27
12	Obras	Brother 8480	252.674	252.081	593		R\$ 32,44
13	Planejamento I	DCP 5652	120.185	119.129	1.056		R\$ 57,76
14	Planejamento II	CANON IX6810	5.651	5201	450 A3		R\$ 189,23
15	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	56.942	55.350	1.592		R\$ 87,08
16	R.H	RICOH 377	88.001	87.400	601		R\$ 32,87
17	Recepção	Brother 8065	594.136	593.892	244		R\$ 13,35
18	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	11.340	10.913		427	R\$ 35,14
		Canon MB 2710 p/b	16.530	15.862	241		R\$ 13,18
19	Procuradoria	Brother 8080	328.040	325.594	2.446		R\$ 133,80
20	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	72.747	72.677		70	R\$ 5,76
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	110.854	110.536	248		R\$ 13,57
21	Tributação I	HP 8620	190.430	189.768	662		R\$ 36,21
22	Tributação II	Brother HL 5350	388.559	387.833	726		R\$ 39,71
23	Tributação III	Brother 8480	347.091	344.489	2.602		R\$ 142,33
24	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	15.837	14.999	838		R\$ 45,84
25	Imprensa	Canon MB 5110 cor	26.061	26.029		32	R\$ 2,63
		Canon MB 5110 P/B	28.572	28.513	27		R\$ 1,48
					21.830	4.628	
					450		
					R\$ 1.194,10	R\$ 380,88	
					R\$ 189,23		<b>R\$ 1.764,22</b>

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
mendidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

**PM CHOPINZINHO ADM**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 05/01/2021 até 05/02/2021**

**Leitura dos medidores no dia: 08/02/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	131333	122656	5.799		R\$ 317,21
		HP 477 COR	57333	54455		2.878	R\$ 236,86
2	Administração	Canon MB 5310P/B	112.580	110.865	1.103		R\$ 60,33
		Canon MB 5310 COR	41.649	41.040		609	R\$ 50,12
3	Agricultura I	Brother L5652	178.110	175.668	2.442		R\$ 133,58
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	27.883	27.087		796	R\$ 65,51
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	42.292	41.257	239		R\$ 13,07
5	Agricultura III	SCX 4070 INICIO	38.204	37.923	281		R\$ 15,37
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor	90.983	90.612		371	R\$ 30,53
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	172.269	170.112	1.786		R\$ 97,69
7	Emater	Brother 8085	511.310	510.194	1.116		R\$ 61,05
8	Informatica	Brother HL 5350	399.730	399.943	787		R\$ 43,05
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	19.662	19.202		460	R\$ 37,86
	Previdencia	Canon MB5310 preta	70.256	69.488	308		R\$ 16,85
10	Procon	Brother DCP 2540	37.172	35.307	1.865		R\$ 102,02
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	3.847	3.748		99	R\$ 8,15
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	4.539	4.425	15		R\$ 0,82
12	INSS	HP 8620 cor	35.420	35.366		54	R\$ 4,44
	INSS	HP 8620 preta	50.550	50.489	7		R\$ 0,38
13	Obras	Brother 8480	253.648	252.674	974		R\$ 53,28
14	Planejamento I	DCP 5652	121.806	120.185	1.621		R\$ 88,67
15	Planejamento II	CANON IX6810	5.901	5651	250 A3		R\$ 105,13
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	58.412	56.942	1.470		R\$ 80,41
17	R.H	RICOH 377	88.945	88.001	944		R\$ 51,64
18	Recepção	Brother 8065	594.365	594.136	229		R\$ 12,53
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	11.848	11.340		508	R\$ 41,81
		Canon MB 2710 p/b	17.309	16.530	271		R\$ 14,82
20	Procuradoria	Brother 8080	330.895	328.040	2.855		R\$ 156,17
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	72.916	72.747		169	R\$ 13,91
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	111.392	110.854	369		R\$ 20,18
22	Tributação I	HP 8620	191.097	190.430	667		R\$ 36,48
23	Tributação II	Brother HL 5350	393.018	388.559	4.459		R\$ 243,91
24	Tributação III	Brother 8480	349.663	347.091	2.572		R\$ 140,69
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	17.256	15.837	1.419		R\$ 77,62
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor	26.085	26.061		24	R\$ 1,98
		Canon MB 5110 P/B	28.596	28.572	0		R\$ 0,00
					33.598	5.968	
					250		
					R\$ 1.837,81	R\$ 491,17	
					R\$ 105,13		R\$ 2.434,11

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

PM CHOPINZINHO ADM

Serviço de fotocópias/impressões ref. 05/02/2021 até 08/03/2021  
Leitura dos medidores no dia: 08/03/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	138204	131333	4.299		R\$ 245,90
		HP 477 COR	59905	57333		2.572	R\$ 221,19
2	Administração	Canon MB 5310P/B	113.961	112.580	1.007		R\$ 57,60
		Canon MB 5310 COR	42.023	41.649		374	R\$ 32,16
3	Agricultura I	Brother L5652	180.716	178.110	2.606		R\$ 149,06
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	28.746	27.883		863	R\$ 74,22
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	43.301	42.292	146		R\$ 8,35
5	Agricultura III	SCX 4070	39.308	38.204	1.104		R\$ 63,15
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor	91.309	90.983		326	R\$ 28,04
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	174.006	172.269	1.411		R\$ 80,71
7	Emater	Brother 8085	512.170	511.310	860		R\$ 49,19
8	Informatica	Brother HL 5350	399.855	399.730	125		R\$ 7,15
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	19.809	19.662		147	R\$ 12,64
	Previdencia	Canon MB5310 preta	70.885	70.256	482		R\$ 27,57
10	Procon	Brother DCP 2540	37.916	37.172	744		R\$ 42,56
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	4.016	3.847		169	R\$ 14,53
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	4.729	4.539	21		R\$ 1,20
12	INSS	HP 8620 cor		35.420			R\$ 0,00
	INSS	HP 8620 preta		50.550			R\$ 0,00
13	Obras	Brother 8480	254.471	253.648	823		R\$ 47,08
14	Planejamento I	SCX 4070 INICIO	19.207	18355	852		R\$ 48,73
15	Planejamento II	CANON IX6810	6.001	5901	100 A3		R\$ 43,95
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	59.582	58.412	1.170		R\$ 66,92
17	R.H	RICOH 377	90.239	88.945	1294		R\$ 74,02
18	Recepção	Brother DCP 5652 INICIO	122.120	121.806	314		R\$ 17,96
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	12.370	11.848		522	R\$ 44,89
		Canon MB 2710 p/b	17.989	17.309	158		R\$ 9,04
20	Procuradoria	Brother 8080	333.896	330.895	3.001		R\$ 171,66
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	73.127	72.916		211	R\$ 18,15
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	112.707	111.392	1.104		R\$ 63,15
22	Tributação I						R\$ 0,00
23	Tributação II	Brother HL 5350	394.144	393.018	1.126		R\$ 64,41
24	Tributação III	Brother 8480	352.618	349.663	2.955		R\$ 169,03
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	18.258	17.256	1.002		R\$ 57,31
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor		26.085			R\$ 0,00
		Canon MB 5110 P/B		28.596			R\$ 0,00
					26.604	5.184	
					100		
<b>VALOR A4</b>					R\$ 1.521,75	R\$ 445,82	
<b>VALOR A3</b>					R\$ 43,95		
							<b>R\$ 2.011,52</b>

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
mendedor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL



**PM CHOPINZINHO ADM**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 05/03/2021 até 09/04/2021**

**Leitura dos medidores no dia: 09/04/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	147310	138204	5.449		R\$ 311,68
		HP 477 COR	63562	59905		3.657	R\$ 314,50
2	Administração	Canon MB 5310P/B	115.299	113.961	843		R\$ 48,22
		Canon MB 5310 COR	42.518	42.023		495	R\$ 42,57
3	Agricultura I	Brother L5652	182.411	180.716	1.695		R\$ 96,95
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	29.690	28.746		944	R\$ 81,18
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	44.458	43.301	213		R\$ 12,18
5	Agricultura III	SCX 4070	39.760	39.308	452		R\$ 25,85
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor	91.741	91.309		432	R\$ 37,15
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	176.535	174.006	2.097		R\$ 119,95
7	Emater	Brother 8085	512.628	512.170	458		R\$ 26,20
8	Informatica	Brother HL 5350		399.855			R\$ 0,00
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	20.125	19.809		316	R\$ 27,18
	Previdencia	Canon MB5310 preta	71.623	70.885	422		R\$ 24,14
10	Procon	Brother DCP 2540	39.152	37.916	1.236		R\$ 70,70
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	4.247	4.016		231	R\$ 19,87
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	4.247	4.016	11		R\$ 0,63
12	INSS	HP 8620 cor		35.420			R\$ 0,00
	INSS	HP 8620 preta		50.550			R\$ 0,00
13	Obras	Brother 8480	255.498	254.471	1.027		R\$ 58,74
14	Planejamento I	SCX 4070	20.595	19207	1.388		R\$ 79,39
15	Planejamento II	CANON IX6810	6.151	6001	150 A3		R\$ 65,92
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	61.086	59.582	1.504		R\$ 86,03
17	R.H	RICOH 377	92.056	90.239	1817		R\$ 103,93
18	Recepção	Brother DCP 5652	122.321	122.120	201		R\$ 11,50
19	Patrimônio	Canon MB 2710 cor	12.943	12.370		573	R\$ 49,28
		Canon MB 2710 p/b	18.789	17.989	227		R\$ 12,98
20	Procuradoria	Brother 8080	336.804	333.896	2.908		R\$ 166,34
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	75.261	73.127		2134	R\$ 183,52
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	113.951	112.707	890		R\$ 50,91
22	Tributação I						R\$ 0,00
23	Tributação II	Brother HL 5350	401.783	394.144	7.639		R\$ 436,95
24	Tributação III	Brother 8480	356.338	352.618	3.720		R\$ 212,78
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	19.153	18.258	895		R\$ 51,19
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor	26.101	26.085	19		R\$ 1,09
		Canon MB 5110 P/B	28.631	28.596		16	R\$ 1,38
					35.111	8.798	
					100		
					R\$ 2.008,35	R\$ 756,63	
					R\$ 43,95		R\$ 2.830,90

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

**PM CHOPINZINHO ADM**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/04/2021 até 11/05/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 11/05/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	153575	147310	4.420		R\$ 252,82
		HP 477 COR	65407	63856		1.845	R\$ 158,67
2	Administração	Canon MB 5310P/B	116.700	115.299	1.062		R\$ 60,75
		Canon MB 5310 COR	42.857	42.518		339	R\$ 29,15
3	Agricultura I	Brother L5652	183.973	182.411	1.562		R\$ 89,35
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	30.538	29.690		848	R\$ 72,93
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	45.423	44.458	117		R\$ 6,69
5	Agricultura III	SCX 4070	30.205	39.760	445		R\$ 25,45
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor	92.087	91.741		346	R\$ 29,76
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	178.953	176.535	2.072		R\$ 118,52
7	Emater	Brother 8085	513.394	512.628	766		R\$ 43,82
8	Informatica	Brother HL 5350		399.855			R\$ 0,00
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	20.760	20.125		581	R\$ 49,97
	Previdencia	Canon MB5310 preta	72.838	71.623	634		R\$ 36,26
10	Procon	Brother DCP 2540	40.251	39.152	1.099		R\$ 62,86
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	4.470	4.247		223	R\$ 19,18
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	5.197	4.971	3		R\$ 0,17
12	INSS	HP 8620 cor	36.402	35.420	982		R\$ 84,45
	INSS	HP 8620 preta	51.621	50.550	89		R\$ 5,09
13	Obras	Brother 8480	256.241	255.498	743		R\$ 42,50
14	Planejamento I	SCX 4070	22.047	20595	1.452		R\$ 83,05
15	Planejamento II	CANON IX6810	6.401	6151	250 A3		R\$ 109,87
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	62.579	61.086	1.493		R\$ 85,40
17	R.H	RICOH 377	93.817	92.056	1761		R\$ 100,73
18	Recepção	Brother DCP 5652	122.559	122.321	238		R\$ 13,61
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	13.583	12.943		640	R\$ 55,04
		Canon MB 2710 p/b	20.007	18.789	568		R\$ 32,49
20	Procuradoria	Brother 8080	341.693	336.804	4.889		R\$ 279,65
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	73.396	75.261		269	R\$ 23,13
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	115.079	113.951	859		R\$ 49,13
22	Tributação I						R\$ 0,00
23	Tributação II	Brother HL 5350	402.361	401.783	578		R\$ 33,06
24	Tributação III	Brother 8480	364.003	356.338	7.665		R\$ 438,44
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	20.773	19.153	1.620		R\$ 92,66
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor		26.085			R\$ 0,00
		Canon MB 5110 P/B		28.596			R\$ 0,00
<b>CÓPIAS A4:</b>					35.117	5.091	
<b>CÓPIAS A3:</b>					250		
<b>VALOR A4</b>					R\$ 2.008,69	R\$ 437,83	
<b>VALOR A3</b>					R\$ 109,88		<b>R\$ 2.584,67</b>

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

PM CHOPINZINHO ADM

Serviço de fotocópias/impressões ref. 11/05/2021 até 08/06/2021

Leitura dos medidores no dia: 08/06/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	159316	153575	3.845		R\$ 219,93
		HP 477 COR	67303	65407		1.896	R\$ 163,06
2	Administração	Canon MB 5310P/B	117.882	116.700	829		R\$ 47,42
		Canon MB 5310 COR	43.210	42.857		353	R\$ 30,36
3	Agricultura I	Brother L5652	185.087	183.973	1.114		R\$ 63,72
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	30.944	30.539		406	R\$ 34,92
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	45.423	45.906	77		R\$ 4,40
5	Agricultura III	SCX 4070	40.480	40.205	275		R\$ 15,73
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor	92.327	92.087		240	R\$ 20,64
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	180.872	178.953	1.679		R\$ 96,04
7	Emater	Brother 8085	514.088	513.394	694		R\$ 39,70
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	21.079	20.706		373	R\$ 32,08
	Previdencia	Canon MB5310 preta	73.700	72.838	489		R\$ 27,97
10	Procon	Brother DCP 2540	41.047	40.251	776		R\$ 44,39
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor		4.247			R\$ 0,00
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta		4.971			R\$ 0,00
12	INSS	HP 8620 cor	36.622	36.402	220		R\$ 18,92
	INSS	HP 8620 preta	51.855	51.621	14		R\$ 0,80
13	Obras	Brother 8480	256.818	256.241	577		R\$ 33,00
14	Planejamento I	SCX 4070	23.151	22047	1.104		R\$ 63,15
15	Planejamento II	CANON IX6810	6.601	6401	200 A3		R\$ 87,90
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	64.141	62.579	1.562		R\$ 89,35
17	R.H	RICOH 377	95.183	93.817	1366		R\$ 78,14
18	Recepção	Brother DCP 5652	122.718	122.559	159		R\$ 9,09
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	14.290	13.583		707	R\$ 60,80
		Canon MB 2710 p/b	21.015	20.007	301		R\$ 17,22
20	Procuradoria	Brother 8080	343.220	341.693	1.527		R\$ 87,34
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	73.504	73.396		108	R\$ 9,29
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	115.587	115.079	400		R\$ 22,88
22	Tributação I	Brother HL 5350	401.568	399.730	1.838		R\$ 105,13
23	Tributação II	Brother HL 5350	403.349	402.361	988		R\$ 56,51
24	Tributação III	Brother 8480	367.102	364.003	3.099		R\$ 177,26
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	22.291	20.773	1.518		R\$ 86,83
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor		26.085			R\$ 0,00
		Canon MB 5110 P/B		28.596			R\$ 0,00
					24.451	4.083	
					200		
					R\$ 1.398,60	R\$ 351,14	
					R\$ 87,90		R\$ 1.843,97

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL



**PM CHOPINZINHO ADM**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 08/06/2021 até 06/07/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 06/07/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor	
1	Compras	HP 477 P/B	165603	159316	4.037		R\$ 230,92	
		HP 477 COR	69553	67303		2.250	R\$ 193,50	
2	Administração	Canon MB 5310P/B	118.739	117.882	857		R\$ 49,02	
		Canon MB 5310 COR	44.420	43.210		1.210	R\$ 104,06	
3	Agricultura I	Brother L5652	186.608	185.087	1.521		R\$ 87,00	
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	33.208	30.944		2.264	R\$ 194,70	
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	48.829	45.906	659		R\$ 37,69	
5	Agricultura III	SCX 4070	40.851	40.480	371		R\$ 21,22	
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor	92.542	92.327		215	R\$ 18,49	
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	182.761	180.872	1.674		R\$ 95,75	
7	Emater	Brother 8085	514.784	514.088	696		R\$ 39,81	
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	21.481	21.079		402	R\$ 34,57	
	Previdencia	Canon MB5310 preta	74.436	73.700	334		R\$ 19,10	
10	Procon	Brother DCP 2540	41.860	41.047	813		R\$ 46,50	
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	4.963	4.470		493	R\$ 42,40	
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	5.734	5.197	44		R\$ 2,52	
12	INSS	HP 8620 cor	36.939	36.622		317	R\$ 27,26	
	INSS	HP 8620 preta	52.224	51.855	52		R\$ 2,97	
13	Obras	Brother 8480	257.429	256.818	611		R\$ 34,95	
14	Planejamento I	SCX 4070	24.121	23151	970		R\$ 55,48	
15	Planejamento II	CANON IX6810	6.800	3301	199A3		R\$ 87,46	
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	66.223	64.141	2.082		R\$ 119,09	
17	R.H	RICOH 377	97.046	95.183	1863		R\$ 106,56	
18	Recepção	Brother DCP 5652	122.896	122.718	178		R\$ 10,18	
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	14.730	14.290		440	R\$ 37,84	
		Canon MB 2710 p/b	21.665	21.015	210		R\$ 12,01	
20	Procuradoria	Brother 8080	345.248	343.220	2.028		R\$ 116,00	
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	73.600	73.504		96	R\$ 8,26	
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	116.169	115.587	486		R\$ 27,80	
22	Tributação I	Brother HL 5350	403.406	401.568	1.838		R\$ 105,13	
23	Tributação II	Brother HL 5350	404.935	403.349	1.586		R\$ 90,72	
24	Tributação III	Brother 8480 FINAL	367.751	367.102	649		R\$ 37,12	
	Tributação III	SCX 4070 INICIO	65.214	66.602	1.388		R\$ 79,39	
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	23.620	22.291	1.329		R\$ 76,02	
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor		26.085			R\$ 0,00	
		Canon MB 5110 P/B		28.596			R\$ 0,00	
					<b>CÓPIAS A4:</b>	26.276	7.687	
					<b>CÓPIAS A3:</b>	199		
					<b>VALOR A4</b>	R\$ 1.502,99	R\$ 661,08	
					<b>VALOR A3</b>	R\$ 87,46		R\$ 2.251,53

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
 para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
 medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

**PM CHOPINZINHO ADM**
**Serviço de fotocópias/impressões ref. 06/07/2021 até 09/08/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 09/08/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	172051	165603	4.393		R\$ 251,28
		HP 477 COR	71608	69553		2.055	R\$ 176,73
2	Administração	Canon MB 5310P/B	120.584	118.739	1.167		R\$ 66,75
		Canon MB 5310 COR	45.098	44.420		678	R\$ 58,31
3	Agricultura I	Brother L5652	188.413	186.608	1.805		R\$ 103,25
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	34.090	33.208		882	R\$ 75,85
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	49.971	48.829	260		R\$ 14,87
5	Agricultura III	SCX 4070	41.166	40.851	315		R\$ 18,02
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor FINAL	92.669	92.542		127	R\$ 10,92
	Contabilidade	Canon MB5310 preta FINAL	183.238	182.761	350		R\$ 20,02
	Contabilidade	Canon 5110 cor INICIO	26.470	26.101		369	R\$ 31,73
	Contabilidade	Canon 5110 preta INICIO	29.999	28.631	999		R\$ 57,14
7	Emater	Brother 8085	516.470	514.784	1.686		R\$ 96,44
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	21.703	21.481		222	R\$ 19,09
	Previdencia	Canon MB5310 preta	74.743	74.436	85		R\$ 4,86
10	Procon	Brother DCP 2540	42.796	41.860	936		R\$ 53,54
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor		4.470			R\$ 0,00
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta		5.197			R\$ 0,00
12	INSS	HP 8620 cor	37.265	36.622		326	R\$ 28,03
	INSS	HP 8620 preta	52.585	52.224	35		R\$ 2,00
13	Obras	Brother 8480 FINAL	258.079	257.429	650		R\$ 37,18
	Obras	Brother 8480	346.603	346.395	208		R\$ 11,89
14	Planejamento I	SCX 4070	25.285	24.121	1.164		R\$ 66,58
15	Planejamento II	CANON IX6810	6.951	6800	151A3		R\$ 66,36
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	68.269	66.223	2.046		R\$ 117,03
17	R.H	RICOH 377	98.570	97.046	1524		R\$ 87,17
18	Recepção	Brother DCP 5652	123.050	122.896	154		R\$ 8,81
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	15.640	14.730		910	R\$ 78,26
		Canon MB 2710 p/b	22.906	21.665	331		R\$ 18,93
20	Procuradoria	Brother 8080 FINAL	346.371	345.248	1.123		R\$ 64,24
	Procuradoria	HP 432 INICIO	1	1.709	1.708		R\$ 97,70
21	Setor da Indústria	Canon MB 5110 cor	73.693	73.600		93	R\$ 8,00
	Setor da Indústria	Canon MB 5110 p/b	116.602	116.169	340		R\$ 19,45
22	Tributação I	Brother HL 5350	405.551	403.406	2.145		R\$ 122,69
23	Tributação II	Brother HL 5350		403.349			R\$ 0,00
	Tributação III	SCX 4070	70.389	66.602	3.787		R\$ 216,62
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	25.688	23.620	2.068		R\$ 118,29
26	Imprensa	Canon MB 5110 cor		26.085			R\$ 0,00
		Canon MB 5110 P/B		28.596			R\$ 0,00
					<b>CÓPIAS A4:</b>	<b>5.662</b>	
					<b>CÓPIAS A3:</b>	<b>151</b>	
					<b>VALOR A4</b>	<b>R\$ 1.674,76</b>	<b>R\$ 486,93</b>
					<b>VALOR A3</b>	<b>R\$ 66,36</b>	<b>R\$ 2.228,03</b>

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

**PM CHOPINZINHO ADM**

**Serviço de fotocópias/impressões ref. 09/08/2021 até 10/09/2021**  
**Leitura dos medidores no dia: 10/09/2021**

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B	180391	172051	5.130		R\$ 293,44
		HP 477 COR	74818	71608		3.210	R\$ 276,06
2	Administração	Canon MB 5310P/B	121.889	120.584	901		R\$ 51,54
		Canon MB 5310 COR	45.502	45.098		404	R\$ 34,74
3	Agricultura I	Brother L5652	189.931	188.413	1.518		R\$ 86,83
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	35.043	34.090		953	R\$ 81,96
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	51.204	49.971	280		R\$ 16,02
5	Agricultura III	SCX 4070	41.618	41.166	452		R\$ 25,85
6	Contabilidade	Canon MB5310 cor <b>Saida</b>	26.881	26.470	265		R\$ 15,16
	Contabilidade	Canon MB5310 preta	30.675	29.999		411	R\$ 35,35
6	Contabilidade	SCX 4080 <b>Saida</b>	68.243	67.168	1.075		R\$ 61,49
6	Contabilidade	Canon IF 1643 <b>Inicio</b>	425	77	348		R\$ 19,91
7	Emater	Brother 8085	517.997	516.470	1.527		R\$ 87,34
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	21.863	21.703		160	R\$ 13,76
	Previdencia	Canon MB5310 preta	74.975	74.743	72		R\$ 4,12
10	Procon	Brother DCP 2540	44.231	42.796	1.435		R\$ 82,08
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor		4.963			R\$ 0,00
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta		5.734			R\$ 0,00
12	INSS	HP 8620 cor <b>Saida</b>	36.939	36.622		317	R\$ 27,26
	INSS	HP 8620 preta	52.224	51.855	52		R\$ 2,97
12	INSS	Canon MB 5110 cor <b>Inicio</b>	94.251	94.168		83	R\$ 7,14
	INSS	Canon MB 5110 preta	146.295	146.200	12		R\$ 0,69
13	Obras	Brother 8085	347.221	346.603	618		R\$ 35,35
14	Planejamento I	SCX 4070	26.816	25285	1.531		R\$ 87,57
15	Planejamento II	CANON IX6810	7.051	6951	100 A3		R\$ 43,95
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	70.008	68.269	1.739		R\$ 99,47
17	R.H	RICOH 377	100.544	98.570	1974		R\$ 112,91
18	Recepção	Brother DCP 5652	123.258	123.050	208		R\$ 11,90
19	Patrimônio	Canon MB 2710 cor	16.507	15.640		867	R\$ 74,56
		Canon MB 2710 p/b	23.918	22.906	145		R\$ 8,29
20	Procuradoria	HP 432	4.979	1.709	3.270		R\$ 187,04
21	Setor da Indústria	Canon MB 5110 cor	74.003	73.693		310	R\$ 26,66
	Setor da Indústria	Canon MB 5110 p/b	117.623	116.602	711		R\$ 40,67
22	Tributação I	Brother HL 5350	406.272	405.551	721		R\$ 41,24
23	Tributação II	Brother HL 5350	405.409	404.935	474		R\$ 27,11
24	Tributação III	SCX 4070	72.848	70.389	2.459		R\$ 140,65
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	28.245	25.688	2.557		R\$ 146,26
27	Informatica	Brother 8065 <b>Saida</b>	594.831	594.365	466		R\$ 26,66
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
					29.940	6.715	
					100		
					R\$ 1.712,57	R\$ 577,49	
					R\$ 43,95		R\$ 2.334,01

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
mendidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL

**PM CHOPINZINHO ADM**

Serviço de fotocópias/impressões ref. 10/09/2021 até 07/10/2021  
Leitura dos medidores no dia: 07/10/2021

Nº	Setor	Equipamentos	Med atual	Med. Anterior	QTD de copias pretas	QTDE de copias cor	Valor
1	Compras	HP 477 P/B Saída	181799	180391 - 624	784		R\$ 44,84
		HP 477 COR	75442	74818		624	R\$ 53,66
1	Compras	Canonn 1643 Início	4962	0	4.962		R\$ 283,83
2	Administração	Canon MB 5310P/B	122.866	121.889	977		R\$ 55,88
		Canon MB 5310 COR		45.502			R\$ 0,00
3	Agricultura I	Brother L5652	190.861	189.931	930		R\$ 53,20
4	Agricultura II	Canon MB 2110 cor	35.882	35.043		839	R\$ 72,15
	Agricultura II	Canon MB 2210 preta	52.126	51204 - 839	83		R\$ 4,75
5	Agricultura III	SCX 4070	42.046	41.618	428		R\$ 24,48
6	Contabilidade	Canon IF 1643	2.526	425	2.101		R\$ 120,18
7	Emater	Brother 8085		517.997			R\$ 0,00
9	Previdencia	Canon MB5310 cor	22.022	21.863		159	R\$ 13,67
	Previdencia	Canon MB5310 preta	75.154	74975 - 159	179		R\$ 10,24
10	Procon	Brother DCP 2540	47.563	44.231	3.332		R\$ 190,59
11	Junta de S.Militar	HP 8710 cor	6.024	4.963		1.061	R\$ 91,25
	Junta de S.Militar	HP 8710 preta	6.933	5.734	138		R\$ 7,89
12	INSS	Canon MB 5110 cor	94.573	94.251		332	R\$ 28,55
	INSS	Canon MB 5110 preta	146.688	146295 - 332	61		R\$ 3,49
13	Obras	Brother 8085	347.734	347.221	513		R\$ 29,34
14	Planejamento I	SCX 4070	27.840	26816	1.024		R\$ 58,57
15	Planejamento II	CANON IX6810	7.151	7051	100 A3		R\$ 43,95
16	Procuradoria -ADV	Brother DCP L2520	71.048	70.008	1.040		R\$ 59,49
17	R.H	RICOH 377	102.518	100.544	1974		R\$ 112,91
18	Recepção	Brother DCP 5652	123.419	132.258	161		R\$ 9,21
19	Patrimonio	Canon MB 2710 cor	17.034	16.507		527	R\$ 45,32
		Canon MB 2710 p/b	24.570	23918 - 527	125		R\$ 7,15
20	Procuradoria	HP 432	7.241	4.979	2.262		R\$ 129,39
21	Setor da Industria	Canon MB 5110 cor	74.269	74.003		266	R\$ 22,88
	Setor da Industria	Canon MB 5110 p/b	118.384	117623 - 266	495		R\$ 28,31
22	Tributação I	Brother HL 5350	407.235	406.272	963		R\$ 55,08
23	Tributação II	Brother HL 5350	409.698	405.409	4.289		R\$ 245,33
24	Tributação III	SCX 4070	74.548	72.848	1.700		R\$ 97,24
25	Ag. Do trabalhador	RICOH 377	29.783	28.245	1.538		R\$ 87,97
							R\$ 0,00
							R\$ 0,00
					30.059	3.808	
					100		
					R\$ 1.719,37	R\$ 327,49	
					R\$ 43,95		
							<b>R\$ 2.090,81</b>

OBS: 1/3 das máquinas fazem menos de mil cópias mês.  
para obter o numero de copias pretas a conta é assim:  
medidor atual (p/b) - medidor anterior (p/b) - total de copias cor

HERLON HENRIQUE KÜHL



## Memorando 2- 232/2022

---

**De:** Edson C. - GAB

**Para:** CPL - Comissão Permanente de Licitações

**Data:** 21/01/2022 às 08:46:27

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMA-C, CPL

### **Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

Recebido a solicitação para a realização de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para o Município de Chopinzinho, protocolada pela Secretaria de Administração sob o memorando eletrônico nº 232/2022, autorizo a abertura do Procedimento Administrativo Licitatório.

Atenciosamente,

—

**Edson Luiz Cenci**  
*Prefeito*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 53A3-FFA3-178F-55F4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 21/01/2022 08:46:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/53A3-FFA3-178F-55F4>

## Memorando 3- 232/2022

---

**De:** André M. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 21/01/2022 às 08:56:33

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMA-LC, SMA-C, CPL

### **Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração entendemos ser perfeitamente viável a referida Aquisição e somos de parecer favorável que a mesma seja realizada via Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO.

Atenciosamente,

—

**André Felipe Moraes**

*Assessor Executivo*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1B20-E842-5A42-4719

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 21/01/2022 08:56:50 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1B20-E842-5A42-4719>

## **Memorando 4- 232/2022**

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 16/03/2022 às 11:01:17

Encaminho a documentação para andamento do processo licitatório, solicitação termo de referência para prosseguimento do processo.

### **Anexos:**

SOLICITACAO\_SERVICOS\_DE\_IMPRESSAO.docx

TR\_SERVICOS\_DE\_IMPRESSAO.docx

**Memorando 5- 232/2022**

**De:** Onerio F. - SMA-LC

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 16/03/2022 às 11:55:27

Autorização Edital.

—

**Onerio Cambuzzi Filho**

*Divisão de Licitação e Contratos*

**Anexos:**

Autorizacao\_Edital\_2.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Edson Luiz Genci	22/03/2022 10:31:03	1Doc EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **76FE-2767-95B5-8D6D**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **232/2022** e considerando a formação de preços estipulada pelas Secretarias Municipais, **autorizo a elaboração de Edital de Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação do instrumento convocatório de Licitação nos termos do Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

Chopinzinho 16 de março de 2022.

**Edson Luiz Cenci**  
Prefeito





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 76FE-2767-95B5-8D6D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 22/03/2022 10:31:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/76FE-2767-95B5-8D6D>

**Memorando 6- 232/2022**

**De:** Onerio F. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 16/03/2022 às 11:56:03

Minutas para Parecer.

—

**Onerio Cambuzzi Filho**

*Divisão de Licitação e Contratos*

**Anexos:**

Aviso\_PE\_XX\_2022\_PE\_SERVICOS\_DE\_REPROGRAFIA.pdf

EDITAL\_PE\_XX\_2022\_PE\_SERVICOS\_DE\_REPROGRAFIA.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR  
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº XX/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: Dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Serviços Terceirizados de Impressão e Reprografia com Fornecimento e Instalação de Equipamentos Novos, e Insumos Necessários, Exceto Papel, Gerenciamento dos Ambientes de Impressão e Reprografia, Manutenção, Suporte Técnico, Fornecimento de Peças e Acessórios Necessários Ao Funcionamento Dos Equipamentos, Para As Secretarias Municipais. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R\$ 132.158,20. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) Informações pelo fone: (46) 3242-8614.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 57/2022**

**PREGÃO**

EDITAL Nº \_\_/2022

FORMA: ELETRÔNICO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº \_\_\_/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 57/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

## LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 às 09h00min

**UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR**

**Local da Sessão Pública:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto nº 15/2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2931, de 20/01/2022.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema “COMPRASNET”, até \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 às 09h00min, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 às 09h00min, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

## 2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br)

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar pessoas jurídicas, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993 conforme disposto no item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**
  - f.1) **Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:**
    - a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
    - b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
    - c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
    - d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## 4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1** - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

**4.1.1** - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br), Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

**4.1.2** - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

**4.1.3** - 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.

**4.1.4** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.1.5** - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

**4.2** - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

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

**5.2** - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

**5.5.1** - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3** - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.4** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.5** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.7** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.8** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.8** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

**7.10** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.11** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**7.12** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.13** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.14** - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.15** - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.16** - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.17** - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.18** - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.19** - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.20** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

**7.21** - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.22** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.23** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.24** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.25** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.26** - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.27** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.28** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**7.29** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.30** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.31** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.32** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.33** - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.34** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.35** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.35.1** - no país;

**7.35.2** - por empresas brasileiras;

**7.35.3** - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.35.4** - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.36** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.37** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.38** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.39** - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.40** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1** - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2** - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**8.3** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.4** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.5** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.6** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.7** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

**8.8** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.9** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.10** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.11** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.12** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.13** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.14** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.15** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.16** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 – DA HABILITAÇÃO

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

**9.1.1** - SICAF;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

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

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4- Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

9.5.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

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

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

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.7.7 - 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.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**9.7.8** - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**9.8** - 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.

**9.9** - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

**9.9.1** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III).**

**9.9.2** - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV).**

**9.9.3** - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII).**

**9.9.4** - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V).**

**9.10** - 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.

**9.11** - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

**9.13** - No julgamento da habilitação, a 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.

**9.14** - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

**9.15** - 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.

**9.16** - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## **10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA**

**10.1** - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**10.1.1** - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

**10.2** - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**10.3** - A proposta deverá conter:

**10.3.1** - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

**10.3.2** - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**10.3.3** - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

**10.3.4** - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**10.3.5** - indicação/especificação dos serviços;

**10.3.6** - O percentual de desconto, obtido ao final da disputa, em relação ao valor fixado pela Administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

**10.3.7** - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

**10.3.8** - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**10.3.9** - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

**10.3.10** - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**10.3.11** - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

**10.3.12** - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

**10.3.13** - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**10.3.14** - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

**10.3.15** - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**10.4** - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

## 11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**11.1** - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**11.2** - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

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

## 12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

**12.1.1** - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**12.1.2** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

**12.1.3** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

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

**12.1.5** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

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

**12.2** - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

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

## 13 – DOS RECURSOS

**13.1** - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**13.4** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**13.5** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

**13.6** - Os recursos terão efeito suspensivo.

**13.7** - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

**14.1.1** - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**14.2** - 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.

**14.2.1** - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1** - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

**15.2** - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

**15.3** - 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.

**15.4** - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

**15.5** - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**16.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

16.1.1 A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

16.2 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

16.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

16.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

16.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.6 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

16.8 Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

16.10 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

16.11 - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

## 17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

17.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

17.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

17.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

17.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

17.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## 18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 132.158,20 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e vinte centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926) Secretaria de Finanças 04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929) Secretaria de Saúde 07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930).

18.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

18.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

18.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

18.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

18.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

18.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

18.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

## 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

20.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

20.1.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

20.1.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## 21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

21.2 A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

21.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

21.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

21.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

21.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

21.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

21.2.6 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

21.2.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

21.2.8 Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Cle-vis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

21.3.2 Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Pere-ra, Fiscal de Tributos;

21.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

21.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

21.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

21.3.6 Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

21.3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

21.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## 22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**22.1.3** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**22.2** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

**22.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**22.4** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**22.5** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

**22.6** - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**22.7** - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**22.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**22.7.2** - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**22.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**22.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**22.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**22.8.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**22.8.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**22.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**22.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**22.8.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

**22.8.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

## 23 - DAS ALTERAÇÕES

**23.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

**23.2** - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 24 - DAS PENALIDADES

**24.1** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**24.2** - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

**I** - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

**II** - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

**III** - Penalidades pecuniárias:

**a)** Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

**b)** Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

**c)** Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

**d)** Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

**e)** Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

**f)** Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

**IV** - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

**V** - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

**VI** - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**VII** - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**24.3** - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**24.4** - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**24.5** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**24.6** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**24.7** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**24.7.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**24.7.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**24.7.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**24.7.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**24.7.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**24.7.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**24.7.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

## 28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**28.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**28.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**28.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**28.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 29 – DA PUBLICAÇÃO

**29.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## 30 - DO FORO

**30.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

## 31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**31.1** - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.chopinzinho.pr.gov.br/](http://www.chopinzinho.pr.gov.br/).

**31.2** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**31.3** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**31.4** - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

**31.5** - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

**31.6** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

**31.7** - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

**31.8** - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**31.9** - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

**31.10** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**31.11** - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

**31.12** - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**31.13** - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**31.14** - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**31.15** - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

**31.16** - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**31.17** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**31.18** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

**31.19** - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**31.20** - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**31.21** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Minuta do Contrato
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**EDSON LUIZ CENCI**  
**PREFEITO**

**ANDRE FELIPE MORAES**  
**PRESIDENTE DA CPL**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Assistência Social; Educação, Cultura e Esportes; e Saúde.

#### 2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes neste Termo de Referência e Plano de Aplicação, cabendo as Secretarias Municipais, solicitantes, informar se os produtos ofertados atendem às exigências técnicas alvitadas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE PÁGINAS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO			



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
01	01	Cópia/impressão A4 monocromatica	820427	0,10	82.042,70
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,22	48.735,50
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,50	1.380,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>132.158,20</b>

**2.3** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 132.158,20 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e vinte centavos)**, dividido conforme:

**2.3.1** Valor estimado Secretaria de Administração, aproximadamente 23% – R\$ 30.396,38;

**2.3.2** Valor estimado Secretaria de Finanças, aproximadamente 16% – R\$ 21.145,31;

**2.3.3** Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

**2.3.4** Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

**2.3.5** Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

Valor estimado Secretaria de Assistência Social, aproximadamente 10% – R\$ 13.215,82;

**2.3.7** Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, aproximadamente 8% – R\$ 10.572,65;

**2.3.8** Valor estimado Secretaria de Saúde, aproximadamente 34% – R\$ 44.933,76.

## 3 FONTE DE RECURSOS

### 3.1 Secretaria de Administração

03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926)

### 3.2 Secretaria de Finanças

04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927)

### 3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933)

### 3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932)

### 3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928)

### 3.6 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931)

### 3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929)

### 3.8 Secretaria de Saúde

07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930)

## 4 RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR

Responsável pelo levantamento dos preços: Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo – Secretaria de Administração.

## 5 PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

**5.1.1** A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)**  
**Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811**  
**85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ**

---

**5.2** Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

**5.3** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

**5.4** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

**5.5** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

**5.6** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.7** As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

**5.8** Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

**5.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

## **7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1** O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

**7.2** A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

**7.2.1** Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

**7.2.2** Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

**7.2.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

**7.2.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

**7.2.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

**7.2.6** Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

**7.2.7** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

**7.2.8** Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

**7.3** A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

**7.3.1** Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

**7.3.2** Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Pereira, Fiscal de Tributos;

**7.3.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

**7.3.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

**7.3.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

**7.3.6** Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**7.3.7** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

**7.3.8** Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

**7.4** Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

**7.5** Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**7.6** Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**8.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**8.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**8.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

**8.1.3** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**8.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**8.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**8.1.6** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

**8.2** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**8.2.2** Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

**8.2.3** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## 9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 10 DA RESCISÃO

**10.1** O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

**10.1.1** Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**10.1.2** Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

**10.1.3** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**10.2** O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.3** Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**10.4** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**10.5** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

**10.6** Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**10.7** A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**10.7.1** A não entrega dos produtos contratados;

**10.7.2** Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**10.7.3** Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**10.8** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**10.8.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.8.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.8.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**10.8.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**10.8.5** Decisão do Prefeito Municipal;

**10.8.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

**10.8.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

## 11 DAS ALTERAÇÕES

**11.1** O Contrato gerado poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

**11.2** Aplica-se ao Contrato, gerado, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, até o limite de 25%, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## 12 DAS PENALIDADES

**12.1** Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**12.2** O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
  - b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
  - c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
  - d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
  - e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
  - f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
- IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
- V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
- VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
- VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**12.3** Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**12.4** Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**12.5** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**12.6** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**12.7** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**12.7.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**12.7.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**12.7.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**12.7.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**12.7.5** Decisão do Prefeito Municipal;

**12.7.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

**12.7.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

## 13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**13.1** Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**13.2** Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**13.3** Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**13.4** Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## 14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

### 14.1 Da justificativa

A continuidade da contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Assistência Social; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Viação e Serviços Urbanos; e dos Órgãos da Administração Geral: Procuradoria Geral do Município – Assessoria Jurídica; Procon; Prevchopim; Ouvidoria; Previdência e Junta de Serviço Militar; mostrou-se o modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópias e parte das digitalizações de documentos, necessários ao bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas e inerentes a cada secretaria ou órgão, para o melhor atendimento dos interesses da comunidade, através da produtividade e qualidade dos serviços prestados por esta municipalidade. Também, porque a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão destes serviços transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas/equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários (peças, tintas, toner). A alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento faz com que não haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que podem não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, sendo o ideal para o Município.

### 14.2 Das características e especificações técnicas necessárias aos equipamentos para utilização:

#### 14.2.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia)

##### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 13 ppm;
- Função da impressora “digitalizar para”;
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 15.000 páginas.

## 14.2.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia)

### Impressora multifuncional laser contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 40 ppm;
- Função da impressora “digitalizar para”;
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 70 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 50.000 páginas (acima 1000 cópias dia).

## 14.2.3 TIPO 3 (impressão colorida A4)

### Impressora multifuncional jato de tinta colorida contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 23 ppm;
- Função da impressora “digitalizar para”;
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja adicional com capacidade de 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 30.000 páginas.

## 14.2.4 TIPO 4 (impressão papel A3)

### Impressora multifuncional jato de tinta fotográfica para utilização papel A3, contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão monocromático 14,5 ppm;
- Velocidade máxima de impressão colorido 10,4 ppm;
- Bandeja frontal com capacidade de 150 folhas;
- Resolução de impressão de 9600 x 2400 dpi;
- Tamanho do papel: A3+, A3, A4, LTR, LDR, 25x30 cm,20X25 cm, 13x18 cm, 10x15cm;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 12.000 páginas.

## 14.3 Da quantidade de equipamentos necessários e destinação por Secretaria, conforme tipos:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.1 Conforme informado pelo memorando 1 Doc nº 5477/2021, e especificadas na tabela abaixo os modelos necessários a cada Setor/Secretaria, serão necessárias 51 impressoras:

14.3.1.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia) – 9 impressoras;

14.3.1.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia) – 22 impressoras;

14.3.1.3 TIPO 3 (impressão colorida A4) – 19 impressoras;

14.3.1.4 TIPO 4 (impressão papel A3) – 1 impressora.

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
<b>Secretaria de Administração</b>				
Administração			1	
Divisões de: Compras e de Licitações e Contratos		1		
Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho		1		
Divisão de Planejamento e Projetos	1			1
Ouvidoria – Órgão de Cooperação Geral / Recepção	1			
Procuradoria Geral do Município – Órgão de Cooperação Geral		2		
PREVCHOPIM – Órgão de Cooperação Geral			1	
PROCON – Órgão de Cooperação Geral		1		
PREVCIDADE – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Finanças</b>				
Divisão de Tesouraria	1			
Divisões de Tributação e de Fiscalização	1	1		
Divisão de Patrimônio			1	
Divisão de Contabilidade		1		
<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente</b>				
Departamento de Agricultura - Bloco do Produtor		1		
Departamento de Pecuária e Zootecnia	1			
Departamento de Meio Ambiente / Assuntos Indígenas			1	
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia</b>				
Departamentos de Gestão do Desenvolvimento Econômico e de Turismo e Agência do Trabalhador		1		
Junta de Serviço Militar – Órgão de Cooperação Geral			1	
Sala do Empreendedor – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Viação e Serviços Urbanos</b>				
Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas	1			
<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
Departamento de Gerência e Controle Assistencial – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado			1	
Departamento de Proteção Básica – Divisões de: Assistência ao Idoso; a Criança e a o Adolescente; Coordenação dos CRAS				
CRAS Nossa Senhora Aparecida			1	
CRAS Central			1	
CREAS			1	
Serviço de Convivência			1	
Departamento de Proteção Social Especializada – Divisões de: Alta e Média Complexidade - Casa Lar	1			
Conselho Tutelar – Assessorias e Colaborações Municipais			1	
<b>Secretaria de Educação, Cultura e Esporte</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Educação			1	
Sala da Equipe Multiprofissional (Fonoaudiologia e Psicologia)			1	
Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério		1		
Escola Municipal Coronel Santiago Dantas		1		
Departamento de Cultura	1			
Departamento de Esportes	1			



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

<b>Secretaria de Saúde</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde				
Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência			1	
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência				
Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida		1		
Unidade Básica de Saúde Frei Vitor		1		
Melhor em Casa		2		
Sala PSF interior		1		
Sala das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde)		1		
Departamento de Assistência à Saúde				
CAPS			1	
Agendamento		1		
Farmácia		1		
Cartão SUS			1	
Laboratório Central		1		
Sala da Coordenação da Atenção Básica			1	
Departamento de Vigilância em Saúde				
Divisão de Vigilância Epidemiológica		1		
Divisão de Vigilância Sanitária		1		
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS POR TIPO</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS</b>	<b>51</b>			

#### 14.4 Da quantidade de cópias

Conforme tabela abaixo e os extratos de consumo período novembro/2020 a outubro/2021, no período de 12 meses foram impressas 870.593 folhas, ao qual serão somados 20% de margem de segurança.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Quantidade de cópias impressas entre novembro de 2020 a outubro de 2021																
		nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	Quant cópias / Impressão A4 mono- cromática	Quant cópias / Impressão A4 colori- do	Quant cópias / Impressão A3 colori- do
Secretarias de: Admi- nistração; Agricultura; Desenvolvimento Eco- nômico; Viação; e Órgãos de Cooperação Geral	Cópia / Impressão A4 monocromática	24237	21830	33598	26604	35111	35117	24451	26276	29279	29940	30059	33807	350309		
	Cópia / Impressão A4 colorido	4230	4628	5968	5184	8798	5091	4083	7687	5662	6715	3808	1637		63491	
	Cópia / Impressão A3 colorido	250	450	250	100	100	250	200	199	151	100	100	150			2300
Secretaria de Assistên- cia Social	Cópia / Impressão A4 monocromática	2849	2421	2708	3973	3616	2172	5099	2120	3273	2416	1972	2615	35234		
	Cópia / Impressão A4 colorido	3572	3191	3721	3461	3343	3582	4538	4633	4830	6125	4410	5087		50493	
Secretaria de Educa- ção, Cultura e Esporte	Cópia / Impressão A4 monocromática	2054	1708	2923	2413	4096	4823	2922	3670	4491	8762	4504	3592	45958		
	Cópia / Impressão A4 colorido	1553	2260	2827	1285	3202	2603	1925	3636	2278	3254	1384	2089		28296	
Secretaria de Saúde	Cópia / Impressão A4 monocromática	17707	17221	23013	21192	23204	22494	23545	19031	21771	25433	17723	19854	252188		
	Cópia / Impressão A4 colorido	4217	3589	4583	3578	3242	2381	3373	2424	3988	4738	3242	2969		42324	
<b>Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período 12 meses</b>														683689		
<b>Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período 12 meses</b>															184604	
<b>Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período 12 meses</b>																2300
<b>Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período 12 meses + 20%</b>														820427		
<b>Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período 12 meses + 20%</b>															221525	
<b>Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período 12 meses + 20%</b>																2760
<b>QUANTIDADE TOTAL DE CÓPIAS</b>														<b>1044712</b>		



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## 14.5 Da execução e do recebimento do objeto

**14.4.1** O prazo de execução dos serviços previstos neste Plano Básico, que constarem também no Termo de Referência e Edital, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.2** Os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto, deverão ser instaladas em até 10 (dez) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme descrito neste Plano Básico.

**14.4.3 Os equipamentos seminovos para instalação, deverão ter no máximo 12 meses de uso, o qual deverá ser comprovado pela apresentação da nota fiscal de compra do equipamento, no ato da instalação do equipamento.**

**14.4.4** Os equipamentos serão recebidos, analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. O fornecimento julgado como mal executado deverá ser repostado pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

**14.4.5** A contratação será de forma parcelada observando as estimativas de quantidades, e serão pagos somente os valores relativos às cópias efetivamente realizadas.

**14.4.6** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos equipamentos fornecidos.

**14.4.7** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

**14.4.8** Nos termos do art. 3º, combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor, é vedada o fornecimento de qualquer produto ou equipamento em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**14.4.9** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

### 14.5 Dos Equipamentos:

- a) Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- b) Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- c) Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

### 14.6 Dos relatórios:

- a) No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, os relatórios individualizados por equipamento, indicando:
  - 1- Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas.

### 14.7 Da Assistência Técnica e Manutenção:

- a) Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- b) Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- c) A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
- d) A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva.
- e) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos “cartuchos” de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- f) A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (um) “cartucho” de toner sobressalente para cada impressora instalada.

#### 14.8 Da Manutenção Preventiva:

- a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

#### 14.9 Da Manutenção Corretiva:

- a) A manutenção corretiva deverá ocorrer:
  - 1 - Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
  - 2 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
  - 3 - A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 02 (dois) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
  - 4 - A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora instalados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

#### 14.10 Da Supervisão:

- a) A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios, etc.

#### 14.11 Das outras obrigações e responsabilidades da contratada

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto desta licitação em até 05 (cinco) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme Plano Básico constante do Anexo 1, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir os termos conforme o estabelecido.
- b) Arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos “cartuchos” de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- c) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

- d) Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- e) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 12 (horas) horas, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE. Observando-se o horário de expediente da instituição.
- f) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.
- g) Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- h) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- i) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- j) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.
- k) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- m) O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

Chopinzinho, 12 de janeiro de 2022.  
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

\_\_\_\_\_  
Mari Lucia Lazarotto  
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

\_\_\_\_\_  
Roberto Alencar Pezendziuk  
Secretaria de Administração

\_\_\_\_\_  
Edson Luiz Cenci  
Secretarias Municipais de: Agricultura, Pecuária e  
Meio Ambiente;

\_\_\_\_\_  
Michael Renan Bonomi

\_\_\_\_\_  
Édina Accorsi  
Secretária de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Glacir Zanatta  
Secretário de Viação e Serviços Urbanos

\_\_\_\_\_  
Grazziele Matte Dossena  
Secretária de Saúde



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PRE

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## ANEXO – II

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_/2022, conforme abaixo discriminado:

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
<b>VALOR TOTAL - R\$</b>					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

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

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## ANEXO - III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está  
sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal/procurador.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## ANEXO - IV

**MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº  
....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**ANEXO - V**

**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: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## ANEXO – VI

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº \_\_/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Ite	Quant.	Unid.	Descrição	MARCA	Unit. R\$	Total – R\$
			Total - R\$			

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

2.1.1 A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

2.2 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

2.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

2.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

2.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.6 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

2.8 Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

2.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.10 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

2.11 - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

3.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

3.3 - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

3.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 132.158,20 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e vinte centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926) Secretaria de Finanças 04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929) Secretaria de Saúde



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930).

18.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

5.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

6.1.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

7.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

7.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

7.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

7.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

7.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

7.2.6 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

7.2.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

7.2.8 Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Cle-vis Trindade da Silva, Agente Fiscal;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)

Telefone (46) 3242-8600  
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
CHOPINZINHO  
PARANÁ

7.3.2 Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adriaes Pere-ra, Fiscal de Tributos;

7.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

7.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

7.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

7.3.6 Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

7.3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

7.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

**8.1** - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

**8.1.1** - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.1.2** - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

**8.1.3** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**8.2** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

**8.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**8.4** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**8.5** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**8.6** - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**8.7** - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**8.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**8.7.2** - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**8.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**8.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**8.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**8.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**8.8.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**8.8.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:**

**9.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

**9.2** - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:**

**10.1** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**10.2** - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

**I** - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.7.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**10.7.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

**11.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**11.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**11.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**11.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:**

**12.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

**13.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

Edson Luiz Cenci  
PREFEITO  
CONTRATANTE

Empresa  
CONTRATADA

Gestor  
Fiscal  
Fiscal Substituto  
TESTEMUNHAS:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº \_\_/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**  
**ANEXO – VII**

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.  
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

## Memorando 7- 232/2022

---

**De:** Maria S. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

**Data:** 16/03/2022 às 13:39:12

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-C, PGM-LIC, CPL

**Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

**Maria Antonia Schizzi**

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F661-215B-C470-4EF0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 16/03/2022 13:39:20 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F661-215B-C470-4EF0>

## **Memorando 8- 232/2022**

---

**De:** Thiago S. - PGM-LIC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 21/03/2022 às 13:36:30

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-C, PGM-LIC, CPL

**Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

—  
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos  
Procurador Municipal  
OAB/PR 73.586

**Anexos:**

Parecer\_Pregao\_Eletronico\_contratacao\_de\_servicos.pdf



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 232/2022.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 57/2022.

### PARECER

#### 1. DO RELATÓRIO

Cuida-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 232/2022**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para as Secretarias Municipais.**

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)<sup>1</sup>, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: solicitação, justificativa e termo de referência elaborado pela Secretaria Municipal interessada; pesquisa de preços praticados no mercado; indicação de disponibilidade orçamentária e financeira; autorização do Prefeito Municipal; manifestação do Presidente da Comissão Permanente de Licitações; decretos de nomeação do pregoeiro e membros da Comissão Permanente de Licitações; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

##### 2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei nº 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com “(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*”. O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que “(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*”.

Porém, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, “*A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálcu-*

<sup>1</sup> Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

*los e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.*

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

### 2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988<sup>2</sup>) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

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.

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

### 2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para as Secretarias Municipais.**

#### 2.3.1. DA MODALIDADE

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações manifestou-se favorável à contratação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica

<sup>2</sup> “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mais vantajosa, quer porque o objeto que almeja adquirir se enquadra no conceito de “serviços comuns”, previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002<sup>3</sup>.

O conceito de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente. Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

A complementar o raciocínio, o Tribunal de Contas da União decidiu em plenário que a modalidade licitatória Pregão somente não será utilizada “*para a contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, assim considerados aqueles que podem apresentar diferentes metodologias, tecnologias e níveis de desempenho e qualidade, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada solução*”. (Acórdão 1667/2017-Plenário).

Para que não haja dúvida acerca da viabilidade do Pregão, à guisa de exemplos, temos a Súmula 257/2010 do TCU que assim estabelece: O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.

Ainda, vejamos o entendimento exarado pelo TCU através do Acórdão 2.749/2010 - Plenário:

Pregão para serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos. Representação oferecida ao TCU apontou possíveis irregularidades na Concorrência Pública n.º 06/2010, promovida pela Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), tendo como objeto a prestação de serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos provenientes das áreas de operação e comercialização de produtos situados dentro do Entrepósito Terminal de São Paulo. Instada a se manifestar quanto à não adoção da modalidade pregão, a Ceagesp argumentou que os serviços não seriam de natureza comum, envolvendo o objeto licitado a execução de obras, a produção de adubos e a coleta seletiva de milhares de toneladas de lixo, os quais demandariam expertise por parte da empresa contratada e de seus profissionais. Acrescentou, ainda, que a responsabi-

<sup>3</sup> “Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

lidade técnica pela execução dos serviços – incluindo a responsabilidade sanitária, ambiental, ecológica e civil – é de fundamental importância, cuja negligência traria o risco de comprometer os avanços ambientais, ecológicos e sanitários que a companhia teria alcançado nos últimos anos. Por essas razões, a Ceagesp considerou inadequada a modalidade pregão para a contratação dos serviços pretendidos. Para o relator, os argumentos oferecidos não eram suficientes para descaracterizar o fato de que o objeto do certame “trata-se de serviço de natureza comum, a ser licitado mediante pregão, de acordo com a jurisprudência desta Corte”. Bastaria mencionar que, como o critério de classificação era o menor preço, o simples fato de a modalidade ser concorrência “não garante que será selecionada empresa capaz de executar o serviço. Necessário sim que os critérios de habilitação sejam bem delineados, independentemente da modalidade de licitação empregada”. Acolhendo o voto do relator, deliberou o Plenário no sentido de determinar à Ceagesp a anulação da Concorrência Pública n.º 06/2010 (TCU. Acórdão n.º 2.749/2010-Plenário, TC-017.914/2010-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 13.10.2010).

Cumpra, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei nº 10.520/2002<sup>4</sup> e Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

### 2.3.2. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.

<sup>4</sup> “Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e, IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.”



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### 2.3.3. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pelo gestor da Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e expõe os benefícios resultantes da contratação.

### 2.3.4. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações dos serviços que a Administração pretende contratar são claros, objetivos e vinculados às necessidades apontadas, não indicam direcionamento e estão materializadas nos autos através do Termo de Referência.

### 2.3.5. DAS MINUTAS DO EDITAL E ANEXOS

As minutas do edital e dos anexos elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos atendem as exigências dos artigos 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos c/c o art. 4º, inc. I, da Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objetos, prazo de validade do contrato, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de execução, penalidades e rescisão.

Da minuta do edital ainda se destaca a previsão expressa e objetiva dos seguintes itens:

- a) critério de julgamento;
- b) impedidos de licitar;
- c) habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista;
- d) vigência;
- e) dotação orçamentária;
- f) gestão e fiscalização do contrato.

### 2.3.6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos orçamentos para aferição dos preços praticados no mercado, em relação aos serviços a serem executados.

Reitera-se que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

### 2.3.7. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

De acordo com os artigos 3<sup>os</sup> e 48, inc. I,<sup>6</sup> da LC nº 123/2006, alterada pelas LC nº 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação e o valor de cada lote, a restrição da participação às micro e pequenas empresas **não se aplica**, uma vez que o critério de julgamento é o menor preço por item.

### 2.3.8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria Municipal de Finanças emitiu parecer favorável, assegurando a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações.

### 2.3.9. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Constam nos autos os respectivos decretos municipais, que comprovam a designação da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e Equipe de Apoio.

### 2.3.10. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe, anexando-as aos autos.

## 3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 232/2022, no qual a **Secretaria Municipal de Administração**, através da Divisão de Licitações e Contratos, pretende realizar **pregão eletrônico para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios ne-**

<sup>5</sup> “Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).”

<sup>6</sup> “Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);”



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cessários ao funcionamento dos equipamentos, para as Secretarias Municipais, desde que atendidas as seguintes recomendações:

### Divisão de Licitações e Contratos:

**Recomendação 1:** incluir no processo o extrato de publicação do edital;

**Recomendação 2:** providenciar as publicações, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, competem à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços e da contratação, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

**Thiago Voracoski Santos**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 73.586



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E615-4954-91C2-FF91

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 21/03/2022 13:36:53 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E615-4954-91C2-FF91>

## Memorando 9- 232/2022

---

**De:** Onerio F. - SMA-LC

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/03/2022 às 10:04:22

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-C, PGM-LIC, CPL

**Autorização para abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e re**

EDITAL PE 30-2022 - PE - SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

**Onerio Cambuzzi Filho**

*Divisão de Licitação e Contratos*

**Anexos:**

Aviso\_PE\_30\_2022\_PE\_SERVICOS\_DE\_REPROGRAFIA.pdf

EDITAL\_PE\_30\_2022\_PE\_SERVICOS\_DE\_REPROGRAFIA.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR  
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 30/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: Dia 05 de abril de 2022, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Serviços Terceirizados de Impressão e Reprografia com Fornecimento e Instalação de Equipamentos Novos, e Insumos Necessários, Exceto Papel, Gerenciamento dos Ambientes de Impressão e Reprografia, Manutenção, Suporte Técnico, Fornecimento de Peças e Acessórios Necessários Ao Funcionamento Dos Equipamentos, Para As Secretarias Municipais. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R\$ 132.158,20. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) Informações pelo fone: (46) 3242-8614.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 57/2022

### PREGÃO

EDITAL Nº 30/2022

FORMA: ELETRÔNICO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS..**





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 30/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 57/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05/04/2022**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Chopinzinho – Paraná**

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

“Sistema COMPRASNET - Acesso Identificado”

## LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 46.995.414/0001-60, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SE-CRETARIAS MUNI-CIPAIS.**, em conformidade com as condições das cláusulas adiante estabelecidas.

### **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**05 de abril de 2022 às 09h00min**

**UASG: 987503 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR**

**Local da Sessão Pública:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (Sistema COMPRASNET)

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Municipal nº. 086/2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

O Pregoeiro será um dos servidores, designados pelo Decreto nº 15/2022, publicado no Diário Eletrônico DIOEMS - Edição n.º 2931, de 20/01/2022.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 - Os documentos referentes às **propostas comerciais, documentação de habilitação e anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados de forma concomitante, a partir da disponibilização do Edital no Sistema “COMPRASNET”, até **05 de abril de 2022 às 09h00min**, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **05 de abril de 2022 às 09h00min**, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).

## 2 – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste PREGÃO a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

2.1.1 - Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br)

2.3 - As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3242-8614.

2.4 - As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3242-8600.

2.5 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.6 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.7 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar pessoas jurídicas, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem regularmente credenciados e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET.

3.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao Portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993 conforme disposto no item 9.2 deste Edital;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- f) **Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:**
  - f.1) **Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:**
    - a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;**
    - b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;**
    - c) **Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;**
    - d) **Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).**

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.5.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.1.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.1.4 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.1.5 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.1.6 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.1.7 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.1.8 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.1.9 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## 4 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1** - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme Art. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

**4.1.1** - As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br), Correio via SEDEX, ou protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Divisão de Licitações e Contratos, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

**4.1.2** - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

**4.1.3** - 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.

**4.1.4** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.1.5** - Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

**4.2** - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

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

**5.2** - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

**5.5.1** - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 6 – DO ENVIO CONCOMITANTE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3** - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.4** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.5** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.7** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.8** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.8** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

**7.10** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.11** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**7.12** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.13** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.14** - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.15** - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.16** - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.17** - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.18** - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.19** - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.20** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

**7.21** - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.22** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.23** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.24** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.25** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.26** - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.27** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.28** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**7.29** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.30** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.31** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.32** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.33** - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.34** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.35** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.35.1** - no país;

**7.35.2** - por empresas brasileiras;

**7.35.3** - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.35.4** - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.36** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.37** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.38** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.39** - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.40** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1** - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.2** - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**8.3** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.4** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.5** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.6** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.7** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

**8.8** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.9** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.10** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.11** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.12** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.13** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.14** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.15** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.16** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 – DA HABILITAÇÃO

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

**9.1.1** - SICAF;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

9.1.3 - Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

9.2.1 - Consoante o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos 266/2019 e 269/2019 – Plenário) e Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdãos 3962/20 e 301/21 – Tribunal Pleno), a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração possui efeitos restritos ao âmbito do órgão ou entidade que aplicou a penalidade.

9.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4- Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

9.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

9.5.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

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

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

9.7.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.7.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

9.7.5 - Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.7.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.7.7 - 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.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.7.8** - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**9.8** - 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.

**9.9** - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

**9.9.1** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo deste Edital. **(ANEXO III)**.

**9.9.2** - Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV)**.

**9.9.3** - Declaração de Não Parentesco - conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo). **(ANEXO VII)**.

**9.9.4** - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 - **(ANEXO V)**.

**9.10** - 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.

**9.11** - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

**9.13** - No julgamento da habilitação, a 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.

**9.14** - O não atendimento das exigências constantes do item 9 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

**9.15** - 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.

**9.16** - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## 10 – DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

**10.1** - A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.1.1** - A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

**10.2** - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**10.3** - A proposta deverá conter:

**10.3.1** - proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

**10.3.2** - preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**10.3.3** - indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

**10.3.4** - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**10.3.5** - indicação/especificação dos serviços;

**10.3.6** - O percentual de desconto, obtido ao final da disputa, em relação ao valor fixado pela Administração, deverá ser aplicado de forma proporcional a todos os itens, para efeito de cálculo do valor ajustado da proposta.

**10.3.7** - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

**10.3.8** - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**10.3.9** - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

**10.3.10** - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**10.3.11** - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

**10.3.12** - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

**10.3.13** - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

**10.3.14** - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

**10.3.15** - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**10.4** - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

## 11 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL OU AUTENTICADA





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.1** - A documentação solicitada no item 9, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**11.2** - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

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

## 12 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

**12.1.1** - Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**12.1.2** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

**12.1.3** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.

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

**12.1.5** - Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.

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

**12.2** - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

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

## 13 – DOS RECURSOS

**13.1** - Declarado o vencedor, o Pregoeiro declarará aberto o prazo de recurso, que será de 20 (vinte) minutos, quando qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso. Manifestada a intenção, lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.4** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**13.5** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

**13.6** - Os recursos terão efeito suspensivo.

**13.7** - Durante o prazo para apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o processo ficará custodiado junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada no Prédio da Prefeitura.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

**14.1.1** - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**14.2** - 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.

**14.2.1** - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1** - As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

**15.2** - O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações e Contratos do Município, localizada no prédio da Prefeitura, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

**15.3** - 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.

**15.4** - Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

**15.5** - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 16 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**16.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1.1 A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

16.2 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

16.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

16.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

16.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.6 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

16.8 Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

16.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

16.10 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

16.11 - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período.

## 17 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

17.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

17.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

17.3 – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

17.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

17.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## 18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 132.158,20 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e vinte centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926) Secretaria de Finanças 04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929) Secretaria de Saúde 07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930).

18.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

19.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

19.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

19.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

19.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

19.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

## 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

20.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

20.1.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

20.1.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## 21 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.2 A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

21.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

21.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

21.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

21.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

21.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

21.2.6 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

21.2.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

21.2.8 Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

21.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

21.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Cle-vis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

21.3.2 Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Pere-ra, Fiscal de Tributos;

21.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

21.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

21.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

21.3.6 Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

21.3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

21.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

21.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

21.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

21.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## 22 - DA RESCISÃO

22.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

22.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

22.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**22.1.3** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**22.2** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

**22.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**22.4** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**22.5** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

**22.6** - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**22.7** - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**22.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**22.7.2** - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**22.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**22.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**22.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**22.8.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**22.8.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**22.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**22.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**22.8.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

**22.8.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Instrumento.

## 23 - DAS ALTERAÇÕES

**23.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

**23.2** - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 24 - DAS PENALIDADES

**24.1** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**24.2** - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

**I** - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

**II** - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

**III** - Penalidades pecuniárias:

**a)** Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

**b)** Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

**c)** Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

**d)** Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

**e)** Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

**f)** Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

**IV** - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

**V** - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

**VI** - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**VII** - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**24.3** - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**24.4** - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**24.5** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**24.6** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**24.7** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**24.7.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**24.7.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**24.7.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**24.7.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**24.7.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**24.7.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**24.7.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

## 28 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**28.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**28.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**28.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**28.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 29 – DA PUBLICAÇÃO

**29.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## 30 - DO FORO

**30.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

## 31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**31.1** - O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.chopinzinho.pr.gov.br/](http://www.chopinzinho.pr.gov.br/).

**31.2** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e ao Município de Chopinzinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**31.3** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**31.4** - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

**31.5** - Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

**31.6** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

**31.7** - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

**31.8** - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**31.9** - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

**31.10** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**31.11** - Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

**31.12** - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**31.13** - Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**31.14** - O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**31.15** - O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

**31.16** - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**31.17** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**31.18** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

**31.19** - Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**31.20** - As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**31.21** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Minuta do Contrato
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de Não Parentesco.

Chopinzinho, 22 de março de 2022.

**EDSON LUIZ CENCI**  
PREFEITO

**ANDRE FELIPE MORAES**  
PRESIDENTE DA CPL

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4E9A-9684-2FC6-E218> e informe o código 4E9A-9684-2FC6-E218





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECI-MENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

## ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 SETOR REQUISITANTE

Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Assistência Social; Educação, Cultura e Esportes; e Saúde.

#### 2 DESCRIÇÃO

**2.1** Constitui objeto deste certame, o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes neste Termo de Referência e Plano de Aplicação, cabendo as Secretarias Municipais, solicitantes, informar se os produtos ofertados atendem às exigências técnicas alvitadas.

**2.2** Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE PÁGINAS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO			

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCILE ANDRÉ FELIPE MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4E9A-9684-2FC6-E218> e informe o código 4E9A-9684-2FC6-E218





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
01	01	Cópia/impressão A4 monocromatica	820427	0,10	82.042,70
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,22	48.735,50
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,50	1.380,00
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>132.158,20</b>

**2.3** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 132.158,20 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e vinte centavos)**, dividido conforme:

**2.3.1** Valor estimado Secretaria de Administração, aproximadamente 23% – R\$ 30.396,38;

**2.3.2** Valor estimado Secretaria de Finanças, aproximadamente 16% – R\$ 21.145,31;

**2.3.3** Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

**2.3.4** Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

**2.3.5** Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, aproximadamente 4% – R\$ 3.964,74;

Valor estimado Secretaria de Assistência Social, aproximadamente 10% – R\$ 13.215,82;

**2.3.7** Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, aproximadamente 8% – R\$ 10.572,65;

**2.3.8** Valor estimado Secretaria de Saúde, aproximadamente 34% – R\$ 44.933,76.

## 3 FONTE DE RECURSOS

### 3.1 Secretaria de Administração

03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926)

### 3.2 Secretaria de Finanças

04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927)

### 3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933)

### 3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932)

### 3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928)

### 3.6 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931)

### 3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929)

### 3.8 Secretaria de Saúde

07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930)

## 4 RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR

Responsável pelo levantamento dos preços: Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo – Secretaria de Administração.

## 5 PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

**5.1.1** A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4E9A-9694-2FC6-E218> e informe o código 4E9A-9694-2FC6-E218





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.2** Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

**5.3** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

**5.4** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

**5.5** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

**5.6** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.7** As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

**5.8** Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

**5.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

## 7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**7.1** O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

**7.2** A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

**7.2.1** Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

**7.2.2** Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

**7.2.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

**7.2.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

**7.2.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

**7.2.6** Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

**7.2.7** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

**7.2.8** Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

**7.3** A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

**7.3.1** Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

**7.3.2** Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Pereira, Fiscal de Tributos;

**7.3.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

**7.3.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

**7.3.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

**7.3.6** Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social;





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)**  
**Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811**  
**85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ**

**7.3.7** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

**7.3.8** Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

**7.4** Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

**7.5** Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**7.6** Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**8.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**8.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**8.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

**8.1.3** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**8.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**8.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**8.1.6** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

**8.2** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**8.2.2** Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

**8.2.3** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## 9 DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 10 DA RESCISÃO

**10.1** O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

**10.1.1** Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**10.1.2** Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

**10.1.3** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**10.2** O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.3** Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**10.4** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**10.5** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

**10.6** Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**10.7** A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**10.7.1** A não entrega dos produtos contratados;

**10.7.2** Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**10.7.3** Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**10.8** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**10.8.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.8.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.8.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**10.8.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**10.8.5** Decisão do Prefeito Municipal;

**10.8.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irreversível;

**10.8.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas nestas cláusulas, deste Termo/Edital/Contrato.

## 11 DAS ALTERAÇÕES

**11.1** O Contrato gerado poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

**11.2** Aplica-se ao Contrato, gerado, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, até o limite de 25%, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## 12 DAS PENALIDADES

**12.1** Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**12.2** O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
- IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
- V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.
- VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
- VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**12.3** Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**12.4** Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**12.5** Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**12.6** Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**12.7** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**12.7.1** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**12.7.2** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**12.7.3** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**12.7.4** Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**12.7.5** Decisão do Prefeito Municipal;

**12.7.6** Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

**12.7.7** As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

## 13 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**13.1** Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**13.2** Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**13.3** Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**13.4** Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## 14 PLANO DE APLICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

### 14.1 Da justificativa

A continuidade da contratação dos serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover as necessidades das Secretarias Municipais de: Administração; Finanças; Assistência Social; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Viação e Serviços Urbanos; e dos Órgãos da Administração Geral: Procuradoria Geral do Município – Assessoria Jurídica; Procon; Prevchopim; Ouvidoria; Previdência e Junta de Serviço Militar; mostrou-se o modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópias e parte das digitalizações de documentos, necessários ao bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas e inerentes a cada secretaria ou órgão, para o melhor atendimento dos interesses da comunidade, através da produtividade e qualidade dos serviços prestados por esta municipalidade. Também, porque a contratação de pessoa jurídica especializada na gestão destes serviços transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas/equipamentos e o fornecimento dos insumos necessários (peças, tintas, toner). A alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento faz com que não haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que podem não ser utilizados, nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, sendo o ideal para o Município.

### 14.2 Das características e especificações técnicas necessárias aos equipamentos para utilização:

#### 14.2.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia)

##### Impressora multifuncional jato de tinta contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 13 ppm;
- Função da impressora “digitalizar para”;
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja traseira com capacidade de 100 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 15.000 páginas.

## 14.2.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia)

### Impressora multifuncional laser contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 40 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja multiuso com capacidade mínima 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 1200X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 70 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1 Sistemas Operacionais Móveis: iOS, Android;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 50.000 páginas (acima 1000 cópias dia).

## 14.2.3 TIPO 3 (impressão colorida A4)

### Impressora multifuncional jato de tinta colorida contendo:

- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão 23 ppm;
- Função da impressora "digitalizar para";
- Bandeja frontal com capacidade de 250 folhas;
- Bandeja adicional com capacidade de 50 folhas;
- Impressão frente e verso (duplex) e impressão simples (Simplex);
- Resolução de impressão de 600X1200 dpi;
- Tamanho do papel: A4, A5, b5, Carta, Ofício, envelopes,(dl, com10), Cartão de visitas;
- Com impressão de dispositivos móveis;
- Com scanner com adf de 35 folhas;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 30.000 páginas.

## 14.2.4 TIPO 4 (impressão papel A3)

### Impressora multifuncional jato de tinta fotográfica para utilização papel A3, contendo:

- Rede sem fio;
- Rede LAN;
- USB;
- Velocidade máxima de impressão monocromático 14,5 ppm;
- Velocidade máxima de impressão colorido 10,4 ppm;
- Bandeja frontal com capacidade de 150 folhas;
- Resolução de impressão de 9600 x 2400 dpi;
- Tamanho do papel: A3+, A3, A4, LTR, LDR, 25x30 cm,20X25 cm, 13x18 cm, 10x15cm;
- Compatibilidade: Sistema Operacional do Computador: Windows: Windows® 10, Windows 8.1, Windows 7 SP1;
- Ciclo de trabalho mensal máximo: até 12.000 páginas.

## 14.3 Da quantidade de equipamentos necessários e destinação por Secretaria, conforme tipos:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3.1 Conforme informado pelo memorando 1 Doc nº 5477/2021, e especificadas na tabela abaixo os modelos necessários a cada Setor/Secretaria, serão necessárias 51 impressoras:

14.3.1.1 TIPO 1 (impressão monocromática até 1000 cópias dia) – 9 impressoras;

14.3.1.2 TIPO 2 (impressão monocromática acima de 1000 cópias dia) – 22 impressoras;

14.3.1.3 TIPO 3 (impressão colorida A4) – 19 impressoras;

14.3.1.4 TIPO 4 (impressão papel A3) – 1 impressora.

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4
<b>Secretaria de Administração</b>				
Administração			1	
Divisões de: Compras e de Licitações e Contratos		1		
Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho		1		
Divisão de Planejamento e Projetos	1			1
Ouvidoria – Órgão de Cooperação Geral / Recepção	1			
Procuradoria Geral do Município – Órgão de Cooperação Geral		2		
PREVCHOPIM – Órgão de Cooperação Geral			1	
PROCON – Órgão de Cooperação Geral		1		
PREVCIDADE – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Finanças</b>				
Divisão de Tesouraria	1			
Divisões de Tributação e de Fiscalização	1	1		
Divisão de Patrimônio			1	
Divisão de Contabilidade		1		
<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente</b>				
Departamento de Agricultura - Bloco do Produtor		1		
Departamento de Pecuária e Zootecnia	1			
Departamento de Meio Ambiente / Assuntos Indígenas			1	
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia</b>				
Departamentos de Gestão do Desenvolvimento Econômico e de Turismo e Agência do Trabalhador		1		
Junta de Serviço Militar – Órgão de Cooperação Geral			1	
Sala do Empreendedor – Órgão de Cooperação Geral			1	
<b>Secretaria de Viação e Serviços Urbanos</b>				
Departamento de Viação, Almoarifado e Frotas	1			
<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
Departamento de Gerência e Controle Assistencial – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoarifado			1	
Departamento de Proteção Básica – Divisões de: Assistência ao Idoso; a Criança e a o Adolescente; Coordenação dos CRAS				
CRAS Nossa Senhora Aparecida			1	
CRAS Central			1	
CREAS			1	
Serviço de Convivência			1	
Departamento de Proteção Social Especializada – Divisões de: Alta e Média Complexidade - Casa Lar	1			
Conselho Tutelar – Assessorias e Colaborações Municipais			1	
<b>Secretaria de Educação, Cultura e Esporte</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Educação			1	
Sala da Equipe Multiprofissional (Fonoaudiologia e Psicologia)			1	
Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério		1		
Escola Municipal Coronel Santiago Dantas		1		
Departamento de Cultura	1			
Departamento de Esportes	1			

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e ANDRÉ FELIPE MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4E9A-9684-2FC6-E218> e informe o código 4E9A-9684-2FC6-E218





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

<b>Secretaria de Saúde</b>				
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde				
Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência			1	
Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde – Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura e Frequência				
Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida		1		
Unidade Básica de Saúde Frei Vitor		1		
Melhor em Casa		2		
Sala PSF interior		1		
Sala das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde)		1		
Departamento de Assistência à Saúde				
CAPS			1	
Agendamento		1		
Farmácia		1		
Cartão SUS			1	
Laboratório Central		1		
Sala da Coordenação da Atenção Básica			1	
Departamento de Vigilância em Saúde				
Divisão de Vigilância Epidemiológica		1		
Divisão de Vigilância Sanitária		1		
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS POR TIPO</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>1</b>
<b>QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS</b>	<b>51</b>			

#### 14.4 Da quantidade de cópias

Conforme tabela abaixo e os extratos de consumo período novembro/2020 a outubro/2021, no período de 12 meses foram impressas 870.593 folhas, ao qual serão somados 20% de margem de segurança.





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)**  
**Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811**  
**85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ**

Quantidade de cópias impressas entre novembro de 2020 a outubro de 2021																
		nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	Quant cópias / Impressão A4 mono- cromática	Quant cópias / Impressão A4 colorido	Quant cópias / Impressão A3 colorido
Secretarias de: Administração; Agricultura; Desenvolvimento Econômico; Viação; e Órgãos de Cooperação Geral	Cópia / Impressão A4 monocromática	24237	21830	33598	26604	35111	35117	24451	26276	29279	29940	30059	33807	350309		
	Cópia / Impressão A4 colorido	4230	4628	5968	5184	8798	5091	4083	7687	5662	6715	3808	1637		63491	
	Cópia / Impressão A3 colorido	250	450	250	100	100	250	200	199	151	100	100	150			2300
Secretaria de Assistência Social	Cópia / Impressão A4 monocromática	2849	2421	2708	3973	3616	2172	5099	2120	3273	2416	1972	2615	35234		
	Cópia / Impressão A4 colorido	3572	3191	3721	3461	3343	3582	4538	4633	4830	6125	4410	5087		50493	
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Cópia / Impressão A4 monocromática	2054	1708	2923	2413	4096	4823	2922	3670	4491	8762	4504	3592	45958		
	Cópia / Impressão A4 colorido	1553	2260	2827	1285	3202	2603	1925	3636	2278	3254	1384	2089		28296	
Secretaria de Saúde	Cópia / Impressão A4 monocromática	17707	17221	23013	21192	23204	22494	23545	19031	21771	25433	17723	19854	252188		
	Cópia / Impressão A4 colorido	4217	3589	4583	3578	3242	2381	3373	2424	3988	4738	3242	2969		42324	
<b>Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período 12 meses</b>														683689		
<b>Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período 12 meses</b>															184604	
<b>Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período 12 meses</b>																2300
<b>Quant total cópias / Impressão A4 monocromática - período 12 meses + 20%</b>														820427		
<b>Quant total cópias / Impressão A4 colorido - período 12 meses + 20%</b>															221525	
<b>Quant total cópias / Impressão A3 colorido - período 12 meses + 20%</b>																2760
<b>QUANTIDADE TOTAL DE CÓPIAS</b>														<b>1044712</b>		





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 14.5 Da execução e do recebimento do objeto

**14.4.1** O prazo de execução dos serviços previstos neste Plano Básico, que constarem também no Termo de Referência e Edital, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.2** Os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto, deverão ser instaladas em até 10 (dez) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme descrito neste Plano Básico.

**14.4.3 Os equipamentos seminovos para instalação, deverão ter no máximo 12 meses de uso, o qual deverá ser comprovado pela apresentação da nota fiscal de compra do equipamento, no ato da instalação do equipamento.**

**14.4.4** Os equipamentos serão recebidos, analisados e fiscalizados pela Administração Municipal. O fornecimento julgado como mal executado deverá ser repostado pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

**14.4.5** A contratação será de forma parcelada observando as estimativas de quantidades, e serão pagos somente os valores relativos às cópias efetivamente realizadas.

**14.4.6** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos equipamentos fornecidos.

**14.4.7** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

**14.4.8** Nos termos do art. 3º, combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor, é vedada o fornecimento de qualquer produto ou equipamento em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**14.4.9** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

### 14.5 Dos Equipamentos:

- a) Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação (inc.II, art. 57, Lei federal 8.666/93) os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- b) Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- c) Os equipamentos utilizados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

### 14.6 Dos relatórios:

- a) No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, os relatórios individualizados por equipamento, indicando:
  - 1- Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas.

### 14.7 Da Assistência Técnica e Manutenção:

- a) Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- b) Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial;
- d) A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva.
- e) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos “cartuchos” de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- f) A CONTRATADA deverá manter no mínimo 01 (um) “cartucho” de toner sobressalente para cada impressora instalada.

#### 14.8 Da Manutenção Preventiva:

- a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

#### 14.9 Da Manutenção Corretiva:

- a) A manutenção corretiva deverá ocorrer:
  - 1 - Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
  - 2 - Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
  - 3 - A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários pela CONTRATANTE definidos para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior à 02 (dois) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
  - 4 - A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora instalados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens.

#### 14.10 Da Supervisão:

- a) A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios, etc.

#### 14.11 Das outras obrigações e responsabilidades da contratada

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do Contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os equipamentos (impressoras), necessárias para a execução do objeto desta licitação em até 05 (cinco) dias após a Homologação do Processo Licitatório, em Chopinzinho – Paraná, na quantidade mínima de máquinas por Secretaria, conforme Plano Básico constante do Anexo 1, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de cumprir os termos conforme o estabelecido.
- b) Arcar com as despesas relativas à reposição de toner, substituição, troca e destinação final dos “cartuchos” de toner, reveladores, cilindros, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados e inaproveitáveis.
- c) Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopi Kurpel, nº 3.811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- d) Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- e) Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 12 (horas) horas, a contar da data de solicitação da CONTRATANTE. Observando-se o horário de expediente da instituição.
- f) Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.
- g) Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- h) Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- i) Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- j) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.
- k) Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos.
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- m) O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

Chopinzinho, 12 de janeiro de 2022.  
Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

\_\_\_\_\_  
Mari Lucia Lazarotto  
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

\_\_\_\_\_  
Roberto Alencar Pezendziuk  
Secretaria de Administração

\_\_\_\_\_  
Edson Luiz Cenci  
Secretarias Municipais de: Agricultura, Pecuária e  
Meio Ambiente;

\_\_\_\_\_  
Michael Renan Bonomi

\_\_\_\_\_  
Édina Accorsi  
Secretária de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Glacir Zanatta  
Secretário de Viação e Serviços Urbanos

\_\_\_\_\_  
Grazziele Matte Dossena  
Secretária de Saúde





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PRE

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

## ANEXO – II

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 30/2022, conforme abaixo discriminado:

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
<b>VALOR TOTAL - R\$</b>					

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição/marca/modelo.

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

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, em Chopinzinho-PR.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIEN- TES DE IMPRES-ÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONA- MENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

## ANEXO - III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na ..... n° ....., C.N.P.J. n° ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal/procurador.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIEN- TES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONA- MENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

## ANEXO - IV

**MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DIS- POSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(papel timbrado da licitante)

A empresa....., com sede na ..... n° ....., C.N.P.J. n° ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do dis- posto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho notur- no, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIEN- TES DE IMPRES-ÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONA- MENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

**ANEXO - V**

**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: ----- (indicar se é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/CPF/RG)





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

## ANEXO – VI

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a Empresa: -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na Rua: -----, Cidade de-----, Estado -----, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 30/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Ite	Quant.	Unid.	Descrição	MARCA	Unit. R\$	Total – R\$
			Total - R\$			

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93.

2.1.1 A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

2.2 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

2.3 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

2.4 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

2.5 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.6 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.7 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

2.8 Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

2.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.10 - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

2.11 - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

3.1.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.2 - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

3.3 - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4 - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

3.5 - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.6 - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

18.1 - Fica estimado o valor máximo de R\$ 132.158,20 (cento e trinta e dois mil, cento e cinquenta e oito reais, e vinte centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

18.2 - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926) Secretaria de Finanças 04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929) Secretaria de Saúde





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930).

18.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

5.1.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.1.6 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.2 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

6.1.3 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

7.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

7.2 A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

7.2.1 Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

7.2.2 Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

7.2.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi – Secretário;

7.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

7.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

7.2.6 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

7.2.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

7.2.8 Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Cle-vis Trindade da Silva, Agente Fiscal;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3.2 Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adriaes Pere-ra, Fiscal de Tributos;

7.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

7.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

7.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

7.3.6 Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

7.3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

7.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

**8.1** - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

**8.1.1** - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.1.2** - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

**8.1.3** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**8.2** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

**8.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**8.4** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**8.5** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**8.6** - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**8.7** - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**8.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**8.7.2** - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**8.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**8.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**8.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**8.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**8.8.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**8.8.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:**

**9.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

**9.2** - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:**

**10.1** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

**10.2** - O **CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

**I** - Advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - Advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - Penalidades pecuniárias:

a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - Suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - Rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

10.5 - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.6 - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

10.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

10.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.7.3 - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.7.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**10.7.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

**11.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**11.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**11.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**11.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:**

**12.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

**13.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

Edson Luiz Cenci  
PREFEITO  
CONTRATANTE

Empresa  
CONTRATADA

Gestor  
Fiscal  
Fiscal Substituto  
TESTEMUNHAS:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-ÇIAMENTO DOS AMBIEN- TES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONA- MENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**  
**ANEXO – VII**

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.  
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura de Representante Legal





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4E9A-9684-2FC6-E218

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 22/03/2022 10:32:12 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDRÉ FELIPE MORAES (CPF 094.XXX.XXX-76) em 22/03/2022 10:32:57 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4E9A-9684-2FC6-E218>

## Memorando 10- 232/2022

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 23/03/2022 às 10:43:07

Segue publicações do Aviso de Edital.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

Aviso\_AMP.pdf

Aviso\_DIARIO\_DO\_SUDOESTE.pdf

Aviso\_DIOEMS.pdf

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO PE 30-2022 - PE - SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: Pregão, Edital nº 30/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: Dia 05 de abril de 2022, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Serviços Terceirizados de Impressão e Reprografia com Fornecimento e Instalação de Equipamentos Novos, e Insumos Necessários, Exceto Papel, Gerenciamento dos Ambientes de Impressão e Reprografia, Manutenção, Suporte Técnico, Fornecimento de Peças e Acessórios Necessários Ao Funcionamento Dos Equipamentos, Para As Secretarias Municipais. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R\$ 132.158,20. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**21D1821E

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/03/2022. Edição 2482

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PARANÁ**  
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 03/2022**  
**PROTOCOLO 2022/03/289150**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR  
CNPJ 80.874.100/0001-86

**CONTRATADA:** IAGP-INSTITUTO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – ME  
CNPJ nº 32.651.451/0001-85

**OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para ministrar curso de aperfeiçoamento sobre a nova lei de licitações Lei 14.133/2021, in company presencial para até 30 participantes a ser realizado no município de Bom Sucesso do Sul nos dias 05 e 06 de abril de 2022, conforme conteúdo programático.

**VALOR:** R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelo Orçamento Municipal, à conta da seguinte Dotação Orçamentária: nº: 04.00 Departamento de Finanças; 04.01 – Divisão de Finanças Contabilidade e Tesouraria; 0412300042.008 Atividades operacionais de natureza Financeira e orçamentária; 33.90.39 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa 1173.

**JUSTIFICATIVA:** Art. 25 inc. II, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

Bom Sucesso do Sul, 22 d março de 2022.

Nilson Antonio Feversani  
Prefeito municipal

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**  
**4º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 048/2018**  
(Vinculado ao Pregão Presencial nº 017/2018)

**CONTRATANTE:** Município de Renascença  
**CONTRATADA:** Atitude Ambiental LTDA.

**VALOR:** O valor mensal passa de R\$ 2.409,34 (dois mil quatrocentos e nove reais e trinta e quatro centavos) para R\$ 2.669,54 (dois mil seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos) perfazendo um valor anual de R\$ 32.034,48 (trinta e dois mil trinta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

**PRazo DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir de seu vencimento.

**DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 22 de março de 2022.

**FORO:** Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.  
Renascença, 22 de março de 2022.

**IDALIR JOÃO ZANELLA**  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 88/2022**  
DATA: 22/03/2022

**SÚMULA:** “Aprova a saída de Estágio Probatório da Servidora Municipal Carla Cristina dos Santos”.

A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [diariomunicipal.com.br/amp/](http://diariomunicipal.com.br/amp/) edição do dia 23/03/2022, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 40/2017 e Decreto Municipal nº 75/2021 e em [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br).

**Portaria Nº 89/2022**  
DATA: 22/03/2022

**SÚMULA:** “Aprova a saída de Estágio Probatório da Servidora Municipal Juliana Lucotti”.

A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [diariomunicipal.com.br/amp/](http://diariomunicipal.com.br/amp/) edição do dia 23/03/2022, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 40/2017 e Decreto Municipal nº 75/2021 e em [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL – PR.**  
**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022 – REGISTRO DE PREÇOS 07/2022 (Processo Licitatório 12/2022)**

De acordo com o resultado por fornecedor, também de acordo com o parecer jurídico, e em concordância com a Ata de Sessão eletrônica de Abertura do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 09/2022, que teve como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais aquisições de kit escolar para distribuição gratuita para os alunos das escolas municipais**, conforme quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital, **HOMOLOGO** por seus próprios fundamentos determinando que seja **ADJUDICADO** o seu objeto a favor da empresa **ECO STORE – PAPELARIA PRESENTES E CONVENIENCIA LTDA - ME**, com o CNPJ nº 37.082.371/0001-70, conforme descrição e valores abaixo relacionados:

LOTE 01					
Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Cadernos de linguagem personalizado do aluno: formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores plastificadas, e fotos exclusivas de projetos educacionais com logotipo e brasão do município e hino do município ou com aplicação de verniz uv. Miolo: 192 página em papel sulfite 56 gramas. Acabamento grameado/brochura - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura. <b>MARCA: ECO STORE.</b>	Unid.	1.680	9,43	15.842,40
2	Caderno de cartografia personalizado do aluno: formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores plastificadas, e fotos exclusivas de projetos educacionais com logotipo e brasão do município e hino do município ou com aplicação de verniz uv. Miolo: 160 páginas em papel sulfite 63 gramas. Acabamento grameado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final por conta do fornecedor. <b>Apresentação de no mínimo 03 amostras como modelo para escolha da equipe de educação. MARCA: ECO STORE.</b>	Unid.	1.680	9,64	16.195,20
3	Caderno de aritmética personalizado do aluno: formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores plastificadas, e fotos exclusivas de projetos educacionais com logotipo e brasão do município e hino do município ou com aplicação de verniz uv. Miolo: 160 páginas em papel sulfite 63 gramas. Acabamento grameado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final por conta do fornecedor. <b>Apresentação de no mínimo 03 amostras como modelo para escolha da equipe de educação. MARCA: ECO STORE.</b>	Unid.	1.400	9,63	13.482,00
4	Caderno de Caligrafia-formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores plastificadas, e fotos exclusivas de projetos educacionais com logotipo e brasão do município e hino do município ou com aplicação de verniz uv. Miolo: 160 páginas em papel sulfite 63 gramas. Acabamento grameado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final por conta do fornecedor. <b>Apresentação de no mínimo 03 amostras como modelo para escolha da equipe de educação. MARCA: ECO STORE.</b>	Unid.	500	9,60	4.800,00
5	<b>ESTOJO – NECESSAIRE/ESTOJO ORGANIZADOR DE MATERIAL ESCOLAR:</b> Confeccionado em tela importada de Taiwan, material rústico 100% poliéster Stripes, maleável em sua composição especial, filamento interno em viles. Zipper importado de maior qualidade, cursor de melhor marca GCC. Tela dourada / prateada para melhor visualização. Medidas: Largura 24cm; Altura 13cm; Peso: 20 gramas. <b>Apresentação de amostra como modelo para aprovação da equipe de educação. MARCA: ECO STORE.</b>	Unid.	900	20,09	18.081,00

Valor Total do Lote e Valor Total Homologado para o Fornecedor: **R\$ 68.400,60**

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO**  
**R\$ 68.400,60**  
(Sessenta e oito mil quatrocentos reais e sessenta centavos)

Bom Sucesso do Sul, 22 de Março de 2022.

**NILSON ANTONIO FEVERSANI**  
Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIO REMUNERADO E NÃO OBRIGATORIO, JUNTO AO MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS, PR – EDITAL 01/2022**  
**VIII EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**PSS 01/2022**

**NÍVEL MÉDIO: ENSINO MÉDIO**

Classificação	Nome do Candidato	Nota
15º	Kristyan Lunardi da Silva	6,6

Mariópolis, 22 de Março de 2022.  
**MARIO EDUARDO LOPES PAULEK**  
PREFEITO MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PARANÁ**  
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 04/2022**  
**PROTOCOLO 2022/03/289152**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR  
CNPJ 80.874.100/0001-86

**CONTRATADA:** NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA  
CNPJ nº 07.797.967/0001-95

**OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação de licença do software do Banco de Preços, para até 3 usuários, visando a uma maior precisão nas cotações de preços dos produtos a serem licitados pelo município seguindo as exigências legais da Lei conforme abaixo:

PRODUTO	QUANTIDADE	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO R\$	INVESTIMENTO
LICENÇA BANCO DE PREÇOS	1	3	R\$10.865,00	R\$ 10.865,00

**VALOR:** R\$ 10.865,00 (dez mil oitocentos e sessenta e cinco reais),

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.00 Departamento de Finanças; 04.01 – Divisão de Finanças Contabilidade e Tesouraria; 0412300042.008 Atividades operacionais de natureza Financeira e orçamentária; 33.90.30; Material de Consumo; Despesa 794.

**JUSTIFICATIVA:** Art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

Bom Sucesso do Sul, 22 de março de 2022.

Nilson Antonio Feversani  
Prefeito municipal

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
**EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137 e 138/2022. PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 18/2022, PROCESSO Nº 45/2022.** OBJETO: Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis (Gasolina Comum; Óleo Diesel S-500; e Óleo Diesel S-10) e disponibilidade de tanques com capacidade de 15.000 litros em regime de comodato para os itens Gasolina Comum e Óleo Diesel S-500, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Diversas conforme Ata. Ata de Registro de Preços n.º 137/2022. Partes: Município de Pato Branco e *Ciapetro Distribuidora de Combustíveis Ltda.*, com o valor total de R\$ 1.083.285,00. Ata de Registro de Preços n.º 138/2022. Partes: Município de Pato Branco e *Stang Distribuidora de Petróleo Ltda.*, com o valor de R\$ 4.703.488,90. Pato Branco, 22 de Março de 2022. Robson Cantu – Prefeito.

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022 – PMM**

**OBJETO:** Seleção de propostas visando a aquisição de 03 (Três) tratores agrícola e 01 (Um) barco/lancha, através do Convênio entre Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) e a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, em atendimento às necessidades do Município de Manguieirinha/PR. Plano de trabalho do Projeto Paraná Mais Cidades II do Governo do Estado do Paraná, através do Termo de Convênio nº 506/2021, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital.

**PREÇO MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES:** Conforme edital.  
**DATA DE ABERTURA:** 07 de Abril de 2022, às 09:00 horas.  
**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O presente edital está a disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do município [www.manguieirinha.pr.gov.br](http://www.manguieirinha.pr.gov.br).  
Mangueirinha 22 de Março de 2022.

**Publique-se Dorli Netto Pregoeiro**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022 – PMM**

**OBJETO:** Seleção de propostas visando a aquisição de 01 (um) trator agrícola novo, para compor patrulha agrícola mecanizada através de recursos oriundos do Convênio nº 892076/2019 (aditivo) Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA a pedido da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente desta municipalidade, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital.

**PREÇO MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES:** Conforme edital.  
**DATA DE ABERTURA:** 08 de Abril de 2022, às 09:00 horas.  
**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O presente edital está a disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do município [www.manguieirinha.pr.gov.br](http://www.manguieirinha.pr.gov.br).  
Mangueirinha 22 de Março de 2022.

**Publique-se Dorli Netto Pregoeiro**

**Município de Itapejara D'Oeste**  
A íntegra se encontra no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

PORTARIA N.º 1810/2022  
DATA: 21.03.2022

Súmula: Exonera na data de 14.03.2022 o Senhor Edson Tolotti.  
PORTARIA N.º 1810/2022  
DATA: 21.03.2022

Súmula: Nomear na data de 15.03.2022, o Senhor Edson Tolotti.

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
Município de CHOPINZINHO/PR. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS. Edital nº 3/2022. Data da Licitação: Dia 08 de abril de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Para Colocação de Paver na Praça do Bairro São Sebastião. Gênero: Obras Públicas. Valor máximo: R\$ 11.440,00. O Edital encontram-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho-PR, das 08:00/12:00 e 13:00/17:00 horas e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) - Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ**  
**Extrato do Contrato nº 15/2022**

**Partes:** CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO, CNPJ/MF: 76.898.196/0001-45 e PRIUS REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ/MF: 03.361.851/0001-58. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de recorte eletrônico de diários oficiais de órgãos e entidades públicas do estado do Paraná e da União. **Valor:** O valor a ser pago pela contratação será de R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais). **Vigência:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando em 1º de abril de 2022. **Dotação:** 136/3.90.39.01.00.00 - assinaturas de periódicos e anuidades. **Origem:** Este contrato é originário do(a) Dispensa de Licitação nº 13/2022, conforme justificativas constantes do Processo de Contratação nº 20/2022. **Foro:** Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato. **Local, data e assinatura:** Pato Branco, 18 março de 2022. Claudemir Zanco - Contratante e Marcilio de Oliveira - Contratada.

**MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022**

A Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 04 de ABRIL de 2022, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preços POR ITEM UNITÁRIO, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de aveia preta agrícola para serem doados aos agricultores do município, conforme lei municipal 1238/2018 de 04 de dezembro 2018.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 04 de ABRIL de 2022, no endereço eletrônico: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) “acesso identificado no link – licitações”.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 e no site <http://www.saudadedoiguacu.pr.gov.br> – licitações, ou através do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Informações complementares através dos telefones (046) 3246-1166.

Saudade do Iguaçu, 21 de março de 2022.

**DARLEI TRENTO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO N.º 18/2022. PROCESSO: 45/2022.** Homologo o processo que tem por OBJETO: Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis (Gasolina Comum; Óleo Diesel S-500; e Óleo Diesel S-10) e disponibilidade de tanques com capacidade de 15.000 litros em regime de comodato para os itens Gasolina Comum e Óleo Diesel S-500, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal e *ADJUDICO* seus objetos para as empresas: *Ciapetro Distribuidora de Combustíveis Ltda.*, inscrita no CNPJ nº **01.466.091/0004-60**, com o valor total de **R\$ 1.083.285,00**; *Stang Distribuidora de Petróleo Ltda.*, inscrita no CNPJ nº **11.325.330/0006-88**, com o valor total de **R\$ 4.703.488,90**. Pato Branco, 22 de Março de 2022. Robson Cantu – Prefeito.

**6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2456/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE E A EMPRESA MARIO ELVINO SZYMINOVICZ – ME, CNPJ/MF sob o nº 11.239.015/0001 – 23,** objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar para os alunos da rede pública municipal de ensino, conforme objeto do Edital de Pregão Presencial Nº 066/2018, Fica alterado o valor contratual do Lote nº 05, passando de R\$ 265.045,64 (duzentos e sessenta e cinco mil, quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), para R\$ 273.867,20 (duzentos e setenta e três mil, oitocentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), passando o custo do km rodado de R\$ 4,78(quatro reais e setenta e oito centavos), para R\$ 5,65/km (cinco reais e sessenta e cinco centavos), conforme requerimento da empresa, notas fiscais, justificativa do executivo Municipal e tudo de acordo com o Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93. Itapejara D'Oeste, 16 (dezesseis) de março de 2022.

**Município de Itapejara D'Oeste**  
A íntegra se encontra no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

PORTARIA Nº 1805/2022  
DATA: 21.03.2022

Súmula: exonerar a Senhora Livanir Onning Marcante.  
PORTARIA Nº 1806/2022  
DATA: 21.03.2022

Súmula: exonerar o Senhor Patrick Gabriel Bortolosi.  
PORTARIA Nº 1807/2022  
DATA: 21.03.2022

Súmula: exonerar a Senhora Claidir Ecker Mitrut.  
PORTARIA Nº 1808/2022  
DATA: 21.03.2022

Súmula: exonerar a Senhora Neli Fatima Dalbosco.  
DECRETO Nº 047/2022  
DATA: 21.03.2022

SÚMULA: Exonera a Senhora Roseli de Souza, membro do Conselho Tutelar.

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: Pregão, Edital nº 30/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pr/bt/>. Data da Licitação: Dia 05 de abril de 2022, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Serviços Terceirizados de Impressão e Reprografia com Fornecimento e Instalação de Equipamentos Novos, e Insumos Necessários, Exceto Papel, Gerenciamento dos Ambientes de Impressão e Reprografia, Manutenção, Suporte Técnico, Fornecimento de Peças e Acessórios Necessários Ao Funcionamento Dos Equipamentos, Para As Secretarias Municipais. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R\$ 132.158,20. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
**Decreto nº 7.876 de 22/03/2022** Súmula: Exonera a pedido servidor sob regime estatutário, Vitor Mateus Quadros Alves Teixeira do cargo de Agente Comunitário de Saúde a partir de 19/03/22.

**Edital nº 106 de 22/03/2022** – Súmula: Retifica o item I do Edital nº 103 de 17/03/2022 - Exclusão de candidata referente ao Concurso Público aberto através do Edital n.º 001/2019 11/02/2019.

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

1Doc: 237/315

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

---

### AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 30/2022. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: Dia 05 de abril de 2022, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: Contratação de Serviços Terceirizados de Impressão e Reprografia com Fornecimento e Instalação de Equipamentos Novos, e Insumos Necessários, Exceto Papel, Gerenciamento dos Ambientes de Impressão e Reprografia, Manutenção, Suporte Técnico, Fornecimento de Peças e Acessórios Necessários Ao Funcionamento Dos Equipamentos, Para As Secretarias Municipais. Gênero: Serviços. Valor máximo estimado da licitação: R\$ 132.158,20. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, ou no Site [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Cod384923

**Memorando 11- 232/2022**

**De:** Micheli D. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 05/04/2022 às 11:21:16

Documentação de Habilitação e Proposta Empresa: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA

—  
**Micheli Leticia Dietrich**  
*Auxiliar Administrativo*

**Anexos:**

001\_Proposta\_ajustada.pdf  
9\_5\_3\_contrato\_social\_beltone.pdf  
9\_6\_1\_certidao\_de\_falencia.pdf  
9\_7\_1\_CNPJ.pdf  
9\_7\_2\_uniao\_ativa.pdf  
9\_7\_3\_Certidao\_estadual.pdf  
9\_7\_4\_certidao\_municipal.pdf  
9\_7\_5\_certidao\_de\_fgts.pdf  
9\_7\_6\_Certidao\_trabalhista\_.pdf  
ConsultaConsolidada\_84797315000100\_5\_4\_2022.pdf  
consultarSituacaoFornecedor.pdf  
Decalacao\_de\_trabalho.pdf  
Declaracao\_de\_impeditivo.pdf  
Declaracao\_de\_microempresa.pdf  
Declaracao\_de\_parentesco.pdf  
nivel1Credenciamento.pdf  
nivel3RegFiscalFederal.pdf  
nivel4RegFiscalEstadualMunicipal.pdf  
RG\_Herlon.pdf  
TCE.pdf

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

**PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa Herlon Henrique Kuhl & Cia Ltda, estabelecida na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, N° 1370, Centro, CEP:85.601-030, na cidade de Francisco Beltrão- PR. Telefone (46)3524-0844, e-mail beltoner.h@gmail.com, inscrita no CNPJ sob nº 84.797.315/0001-00, neste ato representada por Herlon Henrique Kuhl , Sócio Administrador , RG 4.706.818-5, CPF 768.462.109-20, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, N° 1370, Centro, CEP:85.601-030, na cidade de Francisco Beltrão- PR, propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 30/2022, conforme abaixo discriminado:

Lote	Item	DESCRIÇÃO	Quant. Estim.	MARCA	Valor UNIT.	Valor TOTAL
		<p>Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1;</li> <li>- Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO. 2;</li> <li>- Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3;</li> </ul>				



		- Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. Estimativa total 1.044.712 cópias. Quantidade estimada de equipamentos 51. Período de execução 12 meses				
1	01	<b>Cópia/impressão monocromática A4</b>	820427	Canon 1643 IF E Canon GM4010	0,09	73.838,43
	02	<b>Cópia/impressão colorida A4</b>	221525	Canon MB 5410	0,21	46.520,25
	03	<b>Cópia/impressão colorida A3</b>	2760	HP Pro 7740	0,48	1.324,80
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>						<b>121.683,48</b>

**Caraterísticas técnicas:**

TIPO 1 Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática: Canon Gm4010

TIPO 2 Impressora Multifuncional Laser Monocromática: Canon 1643IF

TIPO 3 Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida: Canon MB5410

TIPO 4 Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fot. Papel A3: HP Pro 7740

Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 121.683,48 (cento e vinte e um mil, seiscentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos).**

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

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) de cada mês, após a apresentação da Nota Fiscal.

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência deste edital em Chopinzinho-PR.  
Dados para pagamento: **Agência:** 0616-5, **conta:** 43967-3.

Francisco Beltrão –PR, 05 de abril de 2022.



HERLON HENRIQUE KUHL  
RG. 4.706.818-5 SSP/PR  
CPF: 768.462.109-20  
Sócio Administrador

Herlon Henrique Kuhl  
& Cia. Ltda.  
CNPJ 84.797.315/0001-00  
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370  
Centro - CEP 85.601-030  
Francisco Beltrão - PR

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 01/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

**OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

**HERLON HENRIQUE KUHL**, brasileiro, natural de Rio Negro- PR, nascido em, 27/11/1971, casado em regime de comunhão parcial de bens, do comércio, residente e domiciliado em Francisco Beltrão - PR, a Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº1370, Bairro: Centro CEP 85.601-030, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 4.706.818-5 expedido pelo SSP/PR, e CPF nº 768.462.109-20, e **IVANETE MORESCHI KUHL**, brasileira, natural de Verê – PR, nascida em 23/08/1972, casada em regime de comunhão parcial de bens, do comércio, residente e domiciliado em Francisco Beltrão - PR, a Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº1370, Bairro: Centro CEP 85.601-030, portadora da Cédula de Identidade Civil RG nº 8.037.538-7 expedido pelo SSP/PR, e CPF nº 348.234.412-49, únicos sócios da empresa **HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**, com sede em Francisco Beltrão - PR, Brasil, Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1370, Bairro: Centro CEP 85.601-030 com CNPJ 08.797.315/0001-00 registrada na Junta Comercial de Francisco Beltrão – PR, em 14/08/1991 sob NIRE 41202607929, primeira alteração contratual sob nº 982421451 em 26/08/1998, segunda alteração contratual sob o nº 20040364887 em 04/03/2004, terceira alteração contratual sob nº 20060973838 em 28/03/2006, quarta alteração contratual sob nº 20109433955 em 04/10/2010, quinta alteração contratual sob nº 20124061290 em 31/05/2012, sexta alteração contratual sob nº 20145717496 em 19/09/2014, sétima alteração contratual sob nº 20154144711 em 24/06/2015, resolvem por este instrumento particular de contrato, consolidar seu contrato social pelas cláusulas seguintes:



Use Exclusivo Da Junta Comercial



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

1Doc: 242/315

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 02/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

**OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

**CLAÚSULA PRIMEIRA:** Fica alterado o quadro societário onde a sócia IVANETE MORESCHI KUHL, acima qualificada, que possuía na sociedade 700 (setecentas) quotas no valor nominal de R\$ 700,00 (setecentos reais), retira-se da sociedade, vende e transfere de forma onerosa todas as suas quotas em moeda nacional, ao sócio HELDER JOHAN KUHL, brasileiro, solteiro, nascido em 25/06/1996, natural de Francisco Beltrão - PR, estudante, residente e domiciliado na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, Bairro: Centro CEP 85.601-030 Francisco Beltrão – PR, portador da carteira de Identidade RG nº 12.598.579-0 expedido pelo SSP/PR, e CPF nº 083.945.669.79.

*Parágrafo único:* Os cedentes declaram que nada tem a reclamar quanto à transferência das quotas, seja a que título for, nem do cessionário e nem da sociedade, dando-lhes plena, geral e irrevogável quitação.

**CLAUSULA SEGUNDA:** Os sócios já qualificados declaram conhecer perfeitamente a situação econômica da sociedade assumindo solidariamente a partir da assinatura deste, ficando sub-rogados nos direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Os sócios declaram, sob as penas da lei, que não incorrem nas proibições previstas em lei para o exercício da atividade mercantil.

**CLÁUSULA QUARTA:** O capital social é de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais), dividido em 7.000 (sete mil) quotas de R\$ 1,00 (um real), cada uma, totalmente integralizadas, em moeda corrente nacional, pelos sócios:

HERLON HENRIQUE KUHL.....	6.300 QUOTAS.....	R\$ 6.300,00
HELDER JOHAN KUHL.....	700 QUOTAS.....	R\$ 700,00

  
Uso Exclusivo Da Junta Comercial

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

1Doc: 243/315

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 03/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

**OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

**CLÁUSULA QUINTA:** A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA SEXTA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A administração da sociedade caberá ao sócio HERLON HENRIQUE KUHL com todos os poderes e atribuições necessários a administração e representação da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem com onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA NONA:** Tendo em vista as modificações ora ajustadas, os sócios resolvem alterar o contrato social que passa a ter a seguinte redação:



Uso Exclusivo Da Junta Comercial



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

1Doc: 244/315

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 04/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

**CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

**HERLON HENRIQUE KUHL**, brasileiro, natural de Rio Negro- PR, nascido em, 27/11/1971, casado em regime de comunhão parcial de bens, do comércio, residente e domiciliado em Francisco Beltrão - PR, a Rua Octaviano Teixeira dos Santos, Bairro: Centro CEP 85.601-030, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 4.706.818-5 expedido pelo SSP/PR, e CPF nº 768.462.109-20 **HELDER JOHAN KUHL**, brasileiro, solteiro, nascido em 25/06/1996, natural de Francisco Beltrão - PR, estudante, residente e domiciliado na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, Bairro: Centro CEP 85.601-030 Francisco Beltrão – PR, portador da carteira de Identidade RG nº 12.598.679-0 expedido pelo SSP/PR, e CPF nº 083.945.669-79, acima qualificada únicos sócios da empresa **HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**, com sede em Francisco Beltrão - PR, Brasil, Rua Otaviano Teixeira dos Santos, Bairro: Centro CEP 85.601-030 com CNPJ 08.797.315/0001-00 registrada na Junta Comercial de Francisco Beltrão – PR, sob NIRE 41202607929 em 15/08/1991, ultima alteração contratual sob nº 20154144711 em 24/06/2015, resolvem por este instrumento particular de contrato, consolidar seu contrato social pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade gira sob o nome **HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**, com sede em Francisco Beltrão - PR, Brasil, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1370, Bairro: Centro CEP 85.601-030



Uso Exclusivo Da Junta Comercial



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

1Doc: 245/315

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 05/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

**CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Seu objeto social é: COMÉRCIO VAREJISTA, ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA, COMÉRCIO VAREJISTA DE LIVROS, COMÉRCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO, COMÉRCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA NFORMAÇÃO RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, FOTOCÓPIAS, SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIOS, PROMOÇÃO DE VENDAS, COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS, COMÉRCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O capital social é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), dividido em 7.000 (sete mil) quotas de R\$ 1,00 (um real), cada uma, totalmente integralizadas, em moeda corrente nacional, pelos sócios:

HERLON HENRIQUE KUHL.....6.300 QUOTAS.....R\$ 6.300,00
--

HELDER JOHAN KUHL.....700 QUOTAS.....R\$ 700,00
---

**CLÁUSULA QUARTA:** A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA QUINTA:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição, se postas á venda.



Uso Exclusivo Da Junta Comercial

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME



Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

1Doc: 246/315

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 06/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

### **CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

**CLÁUSULA SEXTA:** A sociedade iniciou suas atividades em 15 de agosto de 1991 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A administração da sociedade caberá ao sócio HERLON HENRIQUE KUHL com todos os poderes e atribuições necessários a administração e representação da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem com onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA NONA:** Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestara contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas designarão administrador quanto for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.



Uso Exclusivo Da Junta Comercial

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME



Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

1Doc: 247/315

**HERLON HENRIQUE KUHL E CIA LTDA – ME**

Folha 07/07

**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

**NIRE: 41202607929**

**CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO**

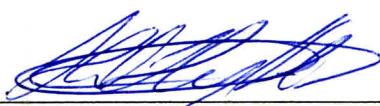
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore” para os sócio administrador, observado as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Falecendo ou sendo interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

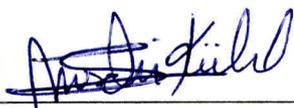
*Parágrafo único:* O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade de resolva levantado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** Fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão- PR para qualquer ação fundada neste contrato. E, pôr assim terem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento em uma via única, obrigando-se fielmente, pôr si e seus herdeiros, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Francisco Beltrão, 02 de Março de 2016.



**HERLON HENRIQUE KUHL**



**IVANETE MORESCHI KUHL**



**HELDER JOHAN KUHL**

Uso Exclusivo Da Junta Comercial

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ – SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11601400355. NIRE: 41202607929.  
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – ME



Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/08/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br

1Doc: 248/315

**2º TABELIONATO DE NOTAS**  
 Rua Tenente Camargo, 1999 - Centro - Francisco Beltrão - PR - CEP: 85.601-610 - Telefax: (46) 3055-6200

Reconheço por Verdadeira a(s) firma(s) de:  
**IVANETE MORESCHI KUHL**  
**HERLON HENRIQUE KUHL**

Em testamho da Verdade Dou Fe.  
 Francisco Beltrão - PR 17 de Junho de 2016

ESCREVENTE - KARINE SARTORI PAVAN WALTER R\$19,82 + 0,75  
 rxjPt . vP5Z . CCdy - h5lep . Uq2Yw - Confira em: <http://funarpen.com.br>  
 QUACQUEREMENDA DURASURA SERA CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERACAO

**2º TABELIONATO ANTONIA MALUCELLI**  
 Rua Emiliano Perpetua, 160  
 Curitiba - Paraná

Reconheço a(s) firma(s) de:  
**CONTRATO HELDER JOHANN KUHL**  
 pela forma VERDADEIRA.

Em testamho da Verdade,  
 CURITIBA, 29 de Março de 2016

088-JEFERSON EMANUEL FROENCA  
 ESCRIVENTE

FUNARPEN - SELLO DIGITAL  
 Usar LC: 9Pz1E, s6W0N - DESIA, NING  
 Valide esse selo em:  
<http://funarpen.com.br>

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2016 15:01 SOB Nº 20160888522.  
 PROTOCOLO: 160888522 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 11601400355. NIRE: 41202607929.  
 HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA - ME



Libertad Bogus  
 SECRETÁRIA-GERAL  
 CURITIBA, 05/08/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – ESPECÍFICA - NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, ESPECIFICAMENTE: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro contra:

HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA

CNPJ: 84.797.315/0001-00

Local da Sede: Francisco Beltrão - PR

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de FRANCISCO BELTRÃO

Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física

FRANCISCO BELTRÃO, 17 de Março de 2022



Karla Isabel da Costa  
Distribuidor



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>84.797.315/0001-00</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>14/08/1991</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>HERLON HENRIQUE KUHL &amp; CIA LTDA.</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>BELTONER</b>	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria</b> <b>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros</b> <b>47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório</b> <b>47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática</b> <b>82.19-9-01 - Fotocópias</b> <b>18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação</b> <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b> <b>73.19-0-02 - Promoção de vendas</b> <b>47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos</b> <b>47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos</b>
--

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

LOGRADOURO <b>R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS</b>	NÚMERO <b>1370</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
--	-----------------------	-----------------------------

CEP <b>85.601-030</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>FRANCISCO BELTRAO</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(46) 3524-0844</b>
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>01/07/2001</b>
------------------------------------	---

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

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **17/03/2022** às **09:47:02** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.**  
**CNPJ: 84.797.315/0001-00**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:19:16 do dia 03/12/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/06/2022.

Código de controle da certidão: **1C9F.DA02.0F1F.2CF9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 026402294-67

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **84.797.315/0001-00**

Nome: **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 23/07/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**Nº7600/2022**

**RAZÃO SOCIAL:** HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA

**CNPJ:** 84.797.315/0001-00

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 36633

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 9032359342

**ALVARÁ:** 36633

**ENDEREÇO:** R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTO, 1370 - Q 175 L 09 - CENTRO CEP: 85601030 Francisco Beltrão - PR

**ATIVIDADE:** Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, Serviços de encadernação e plastificação, Promoção de vendas, Fotocópias

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

<b>DATA</b>	<b>DE</b>	<b>EMISSÃO:</b>	07/03/2022
<b>DATA</b>	<b>DE</b>	<b>VALIDADE:</b>	06/05/2022
<b>FINALIDADE:</b>	<b>CONCORRÊNCIA</b>		/ LICITAÇÃO
<b>CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:</b> 9ZTMHBUFFHTJXX28S5RP			

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br)

-----  
Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 07/03/2022 - 09:08:33  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 84.797.315/0001-00

**Razão Social:** HERLON ENRIQUE KUHL LTDA

**Endereço:** R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS 1370 / CENTRO / FRANCISCO  
BELTRAO / PR / 85601-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 16/03/2022 a 14/04/2022

**Certificação Número:** 2022031616384058655135

Informação obtida em 17/03/2022 10:53:34

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 84.797.315/0001-00

Certidão nº: 54782353/2021

Expedição: 24/11/2021, às 17:18:43

Validade: 22/05/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **84.797.315/0001-00**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 05/04/2022 09:40:56

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.**  
CNPJ: **84.797.315/0001-00**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 84.797.315/0001-00 DUNS®: 910987028  
Razão Social: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.  
Nome Fantasia: BELTONER  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 17/02/2023  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Micro Empresa

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

**Níveis cadastrados:**

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Jurídica**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN Validade: 13/09/2022  
FGTS Validade: 14/04/2022  
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 25/09/2022

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

Receita Estadual/Distrital Validade: 23/07/2022  
Receita Municipal Validade: 06/05/2022

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: 31/05/2022



**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

**REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa Herlon Henrique Kuhl & CIA LTDA, nome Fantasia Beltoner Copiadoras, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, Nº 1370, Centro, CEP: 85.601-030, na cidade de Francisco Beltrão -PR, C.N.P.J. nº 84.797.315/0001-00, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Francisco Beltrão -PR, 05 de abril de 2022.

  
HERLON HENRIQUE KUHL  
RG. 4.706.818-5 SSP/PR  
CPF: 768.462.109-20  
Sócio Administrador

Herlon Henrique Kuhl  
& Cia. Ltda.  
CNPJ 84.797.315/0001-00  
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370  
Centro - CEP 85.601-030  
Francisco Beltrão - PR



**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa Herlon Henrique Kuhl & CIA LTDA, nome Fantasia Beltoner Copiadoras, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, N° 1370, Centro, CEP: 85.601-030, na cidade de Francisco Beltrão -PR, C.N.P.J. nº 84.797.315/0001-00, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Francisco Beltrão –PR, 05 de Abril de 2022.

  
HERLON HENRIQUE KUHL  
RG. 4.706.818-5 SSP/PR  
CPF: 768.462.109-20  
Sócio Administrador

Herlon Henrique Kuhl  
& Cia. Ltda.  
CNPJ 84.797.315/0001-00  
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370  
Centro - CEP 85.601-030  
Francisco Beltrão - PR



**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**

Pelo presente instrumento, a empresa Herlon Henrique Kuhl & CIA LTDA, nome Fantasia Beltoner Copiadoras, CNPJ nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, Nº 1370, Centro, CEP: 85.601-030, na cidade de Francisco Beltrão -PR, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: microempresa, 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.

Francisco Beltrão –PR, 05 de abril de 2022.

**HERLON HENRIQUE KUHL**  
RG. 4.706.818-5 SSP/PR  
CPF: 768.462.109-20  
Sócio Administrador

**Herlon Henrique Kuhl  
& Cia. Ltda.**  
**CNPJ 84.797.315/0001-00**  
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370  
Centro - CEP 85.601-030  
Francisco Beltrão - PR



**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECI-MEN-TO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO-VOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GEREN-CIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRES-SÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓ-RIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMEN-TOS, PARA AS SECRETARIAS MUNI-CIPAIS.**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

Pelo presente instrumento, a empresa Herlon Henrique Kuhl & CIA LTDA, nome Fantasia Beltoner Copiadoras, CNPJ nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, N° 1370, Centro, CEP: 85.601-030, na cidade de Francisco Beltrão -PR, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de: microempresa, 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.

A a empresa Herlon Henrique Kuhl & CIA LTDA, nome Fantasia Beltoner Copiadoras, inscrita no CNPJ sob nº 84.797.315/0001-00, com sede à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1370, no Município de Francisco Beltrão, Estado Paraná, neste ato representada pelo Sr. Herlon Henrique kuhl, portador da carteira de identidade RG nº 4.706.818-5 e inscrito no CPF sob nº 768.462.109-20, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 30/2022, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente

Francisco Beltrão –PR, 05 de abril de 2022.

  
HERLON HENRIQUE KUHL  
RG. 4.706.818-5 SSP/PR  
CPF: 768.462.109-20  
Sócio Administrador

**Herlon Henrique Kuhl  
& Cia. Ltda.**  
CNPJ 84.797.315/0001-00  
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370  
Centro - CEP 85.601-030  
Francisco Beltrão - PR



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório de Credenciamento**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 84.797.315/0001-00 DUNS®: 910987028  
Razão Social: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.  
Nome Fantasia: BELTONER  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 17/02/2023

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Dados do Fornecedor**

Porte da Empresa: Micro Empresa  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não  
Capital Social: R\$ 0,00 Data de Abertura da Empresa: 14/08/1991  
CNAE Primário: 4751-2/01 - COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

CNAE Secundário 1: 1822-9/01 - SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO  
CNAE Secundário 2: 4741-5/00 - COMÉRCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA  
CNAE Secundário 3: 4751-2/02 - RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE  
CNAE Secundário 4: 4761-0/01 - COMÉRCIO VAREJISTA DE LIVROS  
CNAE Secundário 5: 4761-0/03 - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA  
CNAE Secundário 6: 4763-6/01 - COMÉRCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS  
CNAE Secundário 7: 4763-6/02 - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS  
CNAE Secundário 8: 4789-0/07 - COMÉRCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA  
CNAE Secundário 9: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS  
CNAE Secundário 10: 7319-0/02 - PROMOÇÃO DE VENDAS  
CNAE Secundário 11: 7733-1/00 - ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA  
CNAE Secundário 12: 8219-9/01 - FOTOCÓPIAS

**Dados para Contato**

CEP: 85.601-030  
Endereço: RUA OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1370 - CENTRO  
Município / UF: Francisco Beltrão / Paraná  
Telefone: (46) 35240844  
E-mail: beltoner.h@gmail.com

# Relatório de Credenciamento

## Dados do Responsável Legal

---

CPF: 768.462.109-20  
Nome: HERLON HENRIQUE KUHL

## Dados do Responsável pelo Cadastro

---

CPF: 768.462.109-20  
Nome: HERLON HENRIQUE KUHL  
E-mail: beltoner.h@gmail.com

# Relatório de Credenciamento

## Sócios / Administradores

### Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 768.462.109-20 Participação Societária: 90,00%  
Nome: HERLON HENRIQUE KUHL  
Número do Documento: 4.706.818-5 Órgão Expedidor: SESP  
Data de Expedição: 18/01/2019 Data de Nascimento: 27/11/1971  
Filiação Materna: MARLI TEREZINHA KUHL  
Estado Civil: Casado(a)

#### Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 348.234.412-49  
Nome: IVANETE MORESCHI KUHL  
Carteira de Identidade: 8.037.538-7 Órgão Expedidor: SESP  
Data de Expedição: 20/03/1997

CEP: 85.601-030  
Endereço: RUA OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1370 - CENTRO  
Município / UF: Francisco Beltrão / Paraná  
Telefone: (46) 35240844  
E-mail: beltoneer.h@gmail.com

### Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 083.945.669-79 Participação Societária: 10,00%  
Nome: HELDER JOHAN KUHL  
Número do Documento: 12.598.679-0 Órgão Expedidor: SESP  
Data de Expedição: 24/07/2008 Data de Nascimento: 25/06/1996  
Filiação Materna: IVANETE MORESCHIL KUHL  
Estado Civil: Solteiro(a)  
CEP: 85.601-030  
Endereço: OUTROS OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1370 - CASA - CENTRO  
Município / UF: Francisco Beltrão / Paraná  
Telefone: (41) 97717738  
E-mail: beltoneer.h@gmail.com

## Linhas Fornecimento

### Serviços

10103 - Plastificação de Documentos

12629 - Recarga de Cartucho para Impressora 'Suspenso'

12866 - Encadernação /Desencadernação - Livro / Revista (Folhas soltas)

20567 - Reprodução / Encadernação

22993 - Informática - Suporte Técnico ( Software / Equipamentos )

27138 - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners

27618 - Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 84.797.315/0001-00 DUNS®: 910987028  
Razão Social: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.  
Nome Fantasia: BELTONER  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 17/02/2023

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 13/09/2022  
Código de Controle: D2BB6F4590A994D1

**Comprovante de Regularidade do FGTS**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 14/04/2022  
Código de Controle: 2022031600005528890209

**Comprovante de Regularidade do TST**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 25/09/2022  
Código de Controle: 100322422022



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 84.797.315/0001-00 DUNS®: 910987028  
Razão Social: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.  
Nome Fantasia: BELTONER  
Situação do Fornecedor: Credenciado

**Dados do Nível**

Situação do Nível: Cadastrado

**Inscrição Estadual e Municipal**

Inscrição Estadual: 9032359342  
Inscrição Municipal: 36633

**Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 23/07/2022  
Código de Controle: 021490965-98

**Comprovante de Regularidade Municipal**

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 06/05/2022  
Código de Controle: 9ZTMHBUFFHTJXX28S5RP





Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor	Tipo documento	<input type="text" value="CNPJ"/>	Número documento	<input type="text" value="84797315000100"/>
	Nome	<input type="text"/>		
	Tipo de Sanção	<input type="text" value="Todos"/>		
	Período publicação : de	<input type="text"/>	até	<input type="text"/>
	Data de Início Impedimento: de	<input type="text"/>	até	<input type="text"/>
	Data de Fim Impedimento: de	<input type="text"/>	até	<input type="text"/>
	Situação:	<input type="text" value="Todas"/>		
	Links úteis:	<a href="#">Consulta TCU</a> / <a href="#">Consulta CADIN PR</a>		

[Pesquisar](#)[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

**Memorando 12- 232/2022**

**De:** Micheli D. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 05/04/2022 às 11:21:50

Ata da Sessão Pública e Resultado por Fornecedor

—

**Micheli Leticia Dietrich**

*Auxiliar Administrativo*

**Anexos:**

Ata\_da\_Sessao.pdf

Resultado\_por\_fornecedor.pdf

## Pregão Eletrônico

987503.302022 .3373 .4733 .315531408



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

### Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00030/2022

Às 09:00 horas do dia 05 de abril de 2022, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal DECRETO 15/2022 de 19/01/2022, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 57/2022, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00030/2022. Modo de disputa: Aberto/Fechado. Objeto: Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para as secretarias municipais. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

#### Item: 1

**Descrição:** Prestação de serviço de reprografia - operação de equipamen-to

**Descrição Complementar:** Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos: - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática - TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática - TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida - TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 - TIPO 4. Estimativa total 1.044.712 cópias. Quantidade estimada de equipamentos 51. Período de execução 12 meses.

**Tratamento Diferenciado:** -

**Quantidade:** 1

**Unidade de fornecimento:** OUTRAS UNIDADES

**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 132.158,2000

**Situação:** Aceito e Habilitado

**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não

**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não

**Intervalo mínimo entre lances:** -

**Aceito para:** HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., pelo melhor lance de R\$ 128.194,0000 e com valor negociado a R\$ 121.683,4800 .

#### Histórico

#### Item: 1 - Prestação de serviço de reprografia - operação de equipamen-to

**Propostas** Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.

(As propostas com \* na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
84.797.315/0001-00	HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.	Sim	Sim	1	R\$ 132.158,2000	R\$ 132.158,2000	04/04/2022 16:06:33
<b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b> MAQUINAS: tipo 1- GM4010, TIPO 02 CCANON 1643IF, TIPO 03 CANON MB5410, TIPO 04 HP PRO7740 A3.							
<b>Porte da empresa:</b> ME/EPP							

**Lances** (Obs: lances com \* na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 132.158,2000	84.797.315/0001-00	05/04/2022 09:00:01:747
R\$ 132.100,0000	84.797.315/0001-00	05/04/2022 09:09:17:237
R\$ 128.194,0000	84.797.315/0001-00	05/04/2022 09:19:06:023

**Não existem lances de desempate ME/EPP para o item**

#### Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Abertura	05/04/2022 09:00:02	Item aberto para lances.
Encerramento etapa aberta	05/04/2022 09:17:04	Item com etapa aberta encerrada.

Início 1a etapa fechada	05/04/2022 09:17:04	Fornecedores convocados para a 1º etapa fechada apresentaram lance no valor de R\$ 132.100,0000.
Encerramento	05/04/2022 09:22:05	Item encerrado para lances.
Encerramento etapa fechada	05/04/2022 09:22:05	Item com etapa fechada encerrada.
Abertura do prazo - Convocação anexo	05/04/2022 09:29:17	Convocado para envio de anexo o fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	05/04/2022 09:54:59	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00.
Abertura do prazo - Convocação anexo	05/04/2022 10:11:06	Convocado para envio de anexo o fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	05/04/2022 10:31:05	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00.
Aceite de proposta	05/04/2022 10:37:09	Aceite individual da proposta. Fornecedor: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 128.194,0000.
Negociação de valor	05/04/2022 10:38:33	Alteração na negociação da proposta. Fornecedor: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 128.194,0000 e com valor negociado a R\$ 121.683,4800. Motivo: Valor negociado.
Habilitação de fornecedor	05/04/2022 10:38:59	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. - CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00

**Não existem intenções de recurso para o item**

**Troca de Mensagens**

	Data	Mensagem
Sistema	05/04/2022 09:00:01	A sessão pública está aberta. Nesta compra foi realizada a análise de propostas automática e todas foram classificadas para a fase de lances. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	05/04/2022 09:00:02	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	05/04/2022 09:17:04	A etapa fechada foi iniciada para o item 1. Fornecedor que apresentou lance no valor de R\$ 132.100,0000 poderá enviar um lance único e fechado até às 09:22:04 do dia 05/04/2022.
Sistema	05/04/2022 09:22:05	O item 1 está encerrado.
Sistema	05/04/2022 09:22:15	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Acompanhe essa etapa na funcionalidade "Acompanhar Julgamento / Habilitação / Admissibilidade".
Pregoeiro	05/04/2022 09:23:21	Senhor fornecedor, bom dia! Precisamos melhorar o valor ofertado para o item 1! Podemos fechar em que valor?
Pregoeiro	05/04/2022 09:23:29	Para HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. - Senhor fornecedor, bom dia! Precisamos melhorar o valor ofertado para o item 1! Podemos fechar em que valor?
84.797.315/0001-00	05/04/2022 09:25:23	Bom dia, Oferta 127.000,00
Pregoeiro	05/04/2022 09:29:07	Para HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. - ok, obrigado pelo retorno!
Sistema	05/04/2022 09:29:17	Senhor fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Pregoeiro	05/04/2022 09:29:26	Para HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. - Senhor fornecedor, solicito o envio da proposta ajustada de acordo com o item 10 do edital.
Sistema	05/04/2022 09:54:59	Senhor Pregoeiro, o fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00, enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	05/04/2022 10:10:59	Para HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. - Senhor fornecedor, favor reajustar seu valor unitario nos termos do item 10.3.12 do edital.
Sistema	05/04/2022 10:11:06	Senhor fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00, solicito o envio do anexo referente ao item 1.
Sistema	05/04/2022 10:31:05	Senhor Pregoeiro, o fornecedor HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA., CNPJ/CPF: 84.797.315/0001-00, enviou o anexo para o item 1.
Sistema	05/04/2022 10:38:59	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado no julgamento'.
Pregoeiro	05/04/2022	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 05/04/2022 às 18:00

**Eventos do Pregão**

<b>Evento</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Observações</b>
Alteração equipe	05/04/2022 08:36:43	
Abertura da sessão pública	05/04/2022 09:00:01	Abertura da sessão pública
Julgamento de propostas	05/04/2022 09:22:15	Início da etapa de julgamento de propostas
Abertura do prazo	05/04/2022 10:38:59	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	05/04/2022 10:39:17	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 05/04/2022 às 11:00:00.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 11:02 horas do dia 05 de abril de 2022, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

ONERIO CAMBRUZZI FILHO  
**Pregoeiro Oficial**

MICHELI LETICIA DIETRICH  
**Equipe de Apoio**



[Voltar](#)



**PREGÃO ELETRÔNICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

**Pregão Eletrônico Nº 00030/2022****RESULTADO POR FORNECEDOR****84.797.315/0001-00 - HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	<u>Prestação de serviço de reprografia - operação de equipamen-to</u>	OUTRAS UNIDADES	1	R\$	R\$	R\$
				132.158,2000	121.683,4800	121.683,4800

**Marca:****Fabricante:****Modelo / Versão:****Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** MAQUINAS: tipo 1- GM4010, TIPO 02 CCANON 1643IF, TIPO 03 CANON MB5410, TIPO 04 HP PRO7740 A3.

**Total do Fornecedor: R\$**  
**121.683,4800**

**Valor Global da Ata: R\$**  
**121.683,4800**

(\*) É necessário detalhar o item para saber qual o critério de valor que é utilizado: Estimado ou Referência ou Máximo Aceitável.

Imprimir o  
**Relatório****Voltar**

**Memorando 13- 232/2022**

**De:** Micheli D. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 05/04/2022 às 11:23:09

Termo de Adjudicação.

—

**Micheli Leticia Dietrich**  
*Auxiliar Administrativo*

**Anexos:**

ADJUDICACAO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Onerio Cambruzzi Filho	05/04/2022 11:33:03	1Doc	ONERIO CAMBRUZZI FILHO CPF 062.XXX.XXX-66

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **EFA8-F0E0-5E1A-958E**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ADJUDICAÇÃO

### REF. Pregão Eletrônico Nº 30/2022

Tendo em vista o resultado do **Pregão Eletrônico nº 30/2022**, de 22 de março de 2022 e não havendo interposição recursal, eu, **Onerio Cambuzzi Filho**, Pregoeiro, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Total – R\$	Empresa(s)
1	121.683,48	HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA - ME

CHOPINZINHO, PR., 05 de abril de 2022

**Onerio Cambuzzi Filho**  
Pregoeiro





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EFA8-F0E0-5E1A-958E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ONERIO CAMBRUZZI FILHO (CPF 062.XXX.XXX-66) em 05/04/2022 11:33:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EFA8-F0E0-5E1A-958E>

**Memorando 14- 232/2022**

**De:** Micheli D. - SMA-LC

**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 05/04/2022 às 11:25:18

Termo de Homologação.

—

**Micheli Leticia Dietrich**

*Auxiliar Administrativo*

**Anexos:**

HOMOLOGACAO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Edson Luiz Genci	05/04/2022 11:30:12	ICP-Brasil EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A3F0-F411-5D58-8C1B**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## HOMOLOGAÇÃO

### REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 30/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 30/2022, de 22/03/22, e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA - ME	121.683,48
<b>TOTAL HOMOLOGADO</b>	<b>121.683,48</b>

Que apresentou os menores preços Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 05/04/22.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3F0-F411-5D58-8C1B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 05/04/2022 11:29:59 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A3F0-F411-5D58-8C1B>

## Memorando 15- 232/2022

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 05/04/2022 às 15:44:33

Segue Contrato 102-2022, para assinatura.

—  
**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

### Anexos:

CONTRATO\_102\_2022\_HERLON\_HENRIQUE\_KUHL\_e\_CIA\_LTDA\_Assinado\_pela\_empresa.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	05/04/2022 15:46:05	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Adrianes Perera	05/04/2022 15:49:26	1Doc	ADRIANES PERERA CPF 997.XXX.XXX-30
Juliane Aparecida Alves	05/04/2022 15:49:49	1Doc	JULIANE APARECIDA ALVES CPF 077.XXX.XXX-45
Ana Flavia Mafioletti Zuco...	05/04/2022 15:56:51	1Doc	ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI CPF 060.XXX....
Vanderlei José Crestani	05/04/2022 15:58:07	1Doc	VANDERLEI JOSÉ CRESTANI CPF 469.XXX.XXX-00
Lidiane Fortes	05/04/2022 16:01:26	1Doc	LIDIANE FORTES CPF 059.XXX.XXX-54
Edina Accorsi	05/04/2022 16:16:22	1Doc	EDINA ACCORSI CPF 053.XXX.XXX-55
Roberto Alencar Przendziuk	05/04/2022 16:52:44	1Doc	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Tânia Dalfovo	06/04/2022 07:38:28	1Doc	TÂNIA DALFOVO CPF 103.XXX.XXX-27
Joseane de Souza	06/04/2022 08:12:15	1Doc	JOSEANE DE SOUZA CPF 061.XXX.XXX-73
Clecia Steilmann Weber	06/04/2022 08:17:06	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.XXX.XXX-51
Luciani Monteiro Cenci	06/04/2022 11:06:34	1Doc	LUCIANI MONTEIRO CENCI CPF 820.XXX.XXX-04
Sandrieli Dos Anjos Dalcur...	06/04/2022 11:55:25	1Doc	SANDRIELI DOS ANJOS DALCURTIVO CPF 078.XXX.X...
Clevis T. da Silva	06/04/2022 13:17:00	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10
Michael Renan Bonomi	06/04/2022 16:09:22	1Doc	MICHAEL RENAN BONOMI CPF 065.XXX.XXX-47
Mari Lúcia Lazarotto	06/04/2022 17:04:25	1Doc	MARI LÚCIA LAZAROTTO CPF 759.XXX.XXX-34
Ricardo Scandolara	07/04/2022 10:18:35	1Doc	RICARDO SCANDOLARA CPF 081.XXX.XXX-93
Gislaine Tania Galeazzi	11/04/2022 15:25:10	1Doc	GISLAINE TANIA GALEAZZI CPF 054.XXX.XXX-22
Glacir Zanata	13/04/2022 13:24:40	1Doc	GLACIR ZANATA CPF 441.XXX.XXX-04
Roseli A Scolari Lorenzi	13/04/2022 13:37:22	1Doc	ROSELI A SCOLARI LORENZI CPF 726.XXX.XXX-68
Grazziele Matte Dossena	18/04/2022 22:30:13	1Doc	GRAZZIELE MATTE DOSSENA CPF 027.XXX.XXX-27

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **17DC-E7C9-C062-4956**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## ANEXO – VI

### TERMO DE CONTRATO 102/2022

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, **Herlon Henrique Kuhl**, portador do CPF n.º 768.462.109-20, RG n.º 4.706.818-5, residente no Município de Francisco Beltrão – PR, representante legal da Empresa: **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua: Octaviano Teixeira dos Santos, 1370 - Centro, Cidade de Francisco Beltrão, Estado Paraná, e-mail beltoner.h@gmail.com, telefone: (46) 3524-0844, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 30/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE E ESTIMADA ANUAL DE PÁGINAS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
01	01	Cópia/impressão A4 monocromática	820427	0,09	73.838,43
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,21	46.520,25
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,48	1.324,80
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>121.683,48</b>

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

**2.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Assinado por 22 pessoas: HERLON HENRIQUE KUHL, EDSON LUIZ CENCI, ADRIANES PERERA, JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, VANDERLEI JOSÉ CRESTANI, LIDIANE FORTES, EDINA ACCORSI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, TÂNIA DALFOVO, JOSEANE DE SOUZA, CLECIA STEILMANN WEBER, LUCIANI MONTEIRO CENCI, SANDRIELI DOS ANJOS DALCORTIVO, CLEVIS T. DA SILVA e + 7.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-E7C9-C062-4956> e informe o código 17DC-E7C9-C062-4956





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.1.1** A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**2.2** Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.

**2.3** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

**2.4** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.

**2.5** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

**2.6** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**2.7** As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.

**2.8** Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

**2.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

**2.10** - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

**2.11** - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**3.1** - Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.

**3.1.1** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

**3.2** - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

**3.3** – Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

**3.4** - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

**3.5** - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.6** - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1** - Fica estimado o valor máximo de R\$ 121.683,48 (cento e vinte e um mil seiscentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

**4.2** - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926) Secretaria de Finanças 04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929) Secretaria de Saúde 07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930).

**4.3** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**5.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**5.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

**5.1.3** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**5.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**5.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**5.1.6** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**6.1.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**6.1.2** Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

**6.1.3** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**7.1** O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

**7.2** A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

**7.2.1** Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

**7.2.2** Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

**7.2.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi –





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Secretário;

**7.2.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

**7.2.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

**7.2.6** Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

**7.2.7** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

**7.2.8** Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

**7.3** A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

**7.3.1** Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

**7.3.2** Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Perera, Fiscal de Tributos;

**7.3.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

**7.3.4** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

**7.3.5** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

**7.3.6** Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaiane Tânia Galeazzi, Assistente Social;

**7.3.7** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

**7.3.8** Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

**7.4** Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

**7.5** Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**7.6** Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

**8.1** - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

**8.1.1** - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.1.2** - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

**8.1.3** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**8.2** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**8.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**8.4** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**8.5** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

**8.6** - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**8.7** - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**8.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**8.7.2** - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**8.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**8.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**8.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**8.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**8.8.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**8.8.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:**

**9.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

**9.2** - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:**

**10.1** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.2 - O CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

**I - Advertência escrita:** quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

**II - Advertência escrita com prazo para correção:** impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

**III - Penalidades pecuniárias:**

**a)** Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

**b)** Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

**c)** Multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

**d)** Multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

**e)** Multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

**f)** Multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

**IV - Suspensão temporária da prestação de serviços:** será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

**V - Rescisão do Contrato:** será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

**VI - A rescisão do Contrato,** quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**VII - O CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**10.3 -** Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**10.4 -** Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**10.5 -** Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**10.6 -** Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**10.7 -** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**10.7.1 -** Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.7.2 -** Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.7.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**10.7.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**10.7.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**10.7.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**10.7.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

**11.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**11.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**11.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**11.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:**

**12.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

**13.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, 05 de abril de 2022.

**Município de Chopinzinho - Contratante**  
**Edson Luiz Cenci – Prefeito**

**HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – Contratada**  
**Herlon Henrique Kuhl - Representante legal**

## **Gestores da ARP**

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria de Administração

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

Michel Renan Bonomi  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Glacir Zanatta  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Édina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Grazziele Matte Dossena  
Secretaria de Saúde

## **Fiscais da ARP**

Clecia Steilmann Weber  
Secretaria de Administração

Joseane de Souza  
Secretaria de Finanças





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Márcia Mitrut  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Ricardo Scandolaro  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Valdemir de Mattos  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Secretaria de Assistência Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Tânia Aparecida Dalfovo  
Secretaria de Saúde

## Fiscais Substitutos da ARP

Clevis Trindade da Silva  
Secretaria de Administração

Adrianes Perera  
Secretaria de Finanças

Diogo Antônio Margreiter  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Cristiane Adrieli Salomão  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Juliane Aparecida Alves  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Gislaine Tânia Galeazzi  
Secretaria de Assistência Social

Sandrieli dos Anjos Dalcortivo  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes  
Secretaria de Saúde

TESTEMUNHAS:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 17DC-E7C9-C062-4956

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **HERLON HENRIQUE KUHL** (CPF 768.XXX.XXX-20) em 05/04/2022 14:39:33 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **EDSON LUIZ GENCI** (CPF 518.XXX.XXX-68) em 05/04/2022 15:45:47 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **ADRIANES PERERA** (CPF 997.XXX.XXX-30) em 05/04/2022 15:49:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **JULIANE APARECIDA ALVES** (CPF 077.XXX.XXX-45) em 05/04/2022 15:49:46 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI** (CPF 060.XXX.XXX-44) em 05/04/2022 15:56:48 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **VANDERLEI JOSÉ CRESTANI** (CPF 469.XXX.XXX-00) em 05/04/2022 15:58:04 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **LIDIANE FORTES** (CPF 059.XXX.XXX-54) em 05/04/2022 16:01:22 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **EDINA ACCORSI** (CPF 053.XXX.XXX-55) em 05/04/2022 16:16:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 05/04/2022 16:52:41 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ TÂNIA DALFOVO (CPF 103.XXX.XXX-27) em 06/04/2022 07:38:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSEANE DE SOUZA (CPF 061.XXX.XXX-73) em 06/04/2022 08:12:11 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 06/04/2022 08:17:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 06/04/2022 11:06:30 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SANDRIELI DOS ANJOS DALCURTIVO (CPF 078.XXX.XXX-58) em 06/04/2022 11:55:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CLEVIS T. DA SILVA (CPF 026.XXX.XXX-10) em 06/04/2022 13:16:55 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MICHAEL RENAN BONOMI (CPF 065.XXX.XXX-47) em 06/04/2022 16:09:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARI LÚCIA LAZAROTTO (CPF 759.XXX.XXX-34) em 06/04/2022 17:04:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RICARDO SCANDOLARA (CPF 081.XXX.XXX-93) em 07/04/2022 10:18:30 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GISLAINE TANIA GALEAZZI (CPF 054.XXX.XXX-22) em 11/04/2022 15:25:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GLACIR ZANATA (CPF 441.XXX.XXX-04) em 13/04/2022 13:24:36 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSELI A SCOLARI LORENZI (CPF 726.XXX.XXX-68) em 13/04/2022 13:37:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GRAZZIELE MATTE DOSSENA (CPF 027.XXX.XXX-27) em 18/04/2022 22:30:08 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-E7C9-C062-4956>

**Memorando 16- 232/2022**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 19/04/2022 às 11:00:16

Segue Extrato do Contrato.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Extrato\_de\_Contrato\_PE\_30\_2022.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

Espécie: Extrato do Contrato Pregão 30/2022. Objeto: Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para as secretarias municipais. Dotações orçamentárias: Fonte 000 (926); Fonte 000 (927); Fonte 000 (933); Fonte 000 (932); Fonte 000 (928); Fonte 934 (931); Fonte 103 (929); Fonte 303 (930). Data da assinatura: 05/04/2022. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº102/2022. Contratada: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Valor Total: R\$ 121.683,48. Edson Luiz Cenci, Prefeito.

**Memorando 17- 232/2022**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 19/04/2022 às 11:01:42

Segue publicações da Homologação e Extrato do Contrato.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Publicacoes\_Homologacao\_e\_Extrato\_do\_Contrato.pdf

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

### HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 30/2022

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item-Serviços nº30/2022, de 22/03/22, e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA-ME	121.683,48
TOTAL HOMOLOGADO	121.683,48

Que apresentou os menores preços Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 05/04/22.

Edson Luiz Cenci - Prefeito

Cod386194

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

**Espécie: Extrato do Contrato Pregão 30/2022.**

Objeto: Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para as secretarias municipais. Dotações orçamentárias: Fonte 000 (926); Fonte 000 (927); Fonte 000 (933); Fonte 000 (932); Fonte 000 (928); Fonte 934 (931); Fonte 103 (929); Fonte 303 (930). Data da assinatura: 05/04/2022. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº102/2022. Contratada: HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA. Valor Total: R\$ 121.683,48. Edson Luiz Cenci, Prefeito.

Grad3861 P3

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
HOMOLOGAÇÃO PE 30-2022

**HOMOLOGAÇÃO**

**REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico N° 30/2022**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº30/2022, de 22/03/22, e após expirado o prazo recursal, eu Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total - R\$
HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA - ME	121.683,48
TOTAL HOMOLOGADO	121.683,48

Que apresentou os menores preços Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 05/04/22.

**EDSON LUIZ CENCI**

Prefeito

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**F379B8B7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07/04/2022. Edição 2493

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO PE 30-2022**

Espécie: Extrato do Contrato Pregão 30/2022. Objeto: Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, para as secretarias municipais. Dotações orçamentárias: Fonte 000 (926); Fonte 000 (927); Fonte 000 (933); Fonte 000 (932); Fonte 000 (928); Fonte 934 (931); Fonte 103 (929); Fonte 303 (930). Data da assinatura: 05/04/2022. **DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:** A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14. **DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato nº102/2022. Contratada: **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA.** Valor Total: R\$ 121.683,48.

**EDSON LUIZ CENCI,**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Roberto Alencar Przendziuk  
**Código Identificador:**D7B5FCAD

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07/04/2022. Edição 2493  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**Memorando 18- 232/2022**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 25/04/2022 às 10:54:08

Segue contrato assinado por todos.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

CONTRATO\_102\_2022\_HERLON\_HENRIQUE\_KUHL\_e\_CIA\_LTDA\_Assinado\_por\_todos.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO Nº 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, E INSUMOS NECESSÁRIOS, EXCETO PAPEL, GERENCIAMENTO DOS AMBIENTES DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**ANEXO – VI**

**TERMO DE CONTRATO 102/2022**

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, **Herlon Henrique Kuhl**, portador do CPF nº 768.462.109-20, RG nº 4.706.818-5, residente no Município de Francisco Beltrão – PR, representante legal da Empresa: **HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 84.797.315/0001-00, com sede na Rua: Octaviano Teixeira dos Santos, 1370 - Centro, Cidade de Francisco Beltrão, Estado Paraná, e-mail beltoneer.h@gmail.com, telefone: (46) 3524-0844, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 30/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE E ESTIMADA ANUAL DE PÁGINAS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
		Contratação de serviços terceirizados de impressão e reprografia com fornecimento e instalação de equipamentos novos ou seminovos, e insumos necessários, exceto papel, gerenciamento dos ambientes de impressão e reprografia, manutenção, suporte técnico, fornecimento de peças e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Plano Básico: <b>Equipamentos necessários conforme especificações dos Tipos:</b> - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Monocromática – TIPO 1; - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – TIPO 2; - Impressoras Multifuncional Jato de Tinta Colorida – TIPO 3; - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Fotográfica Papel A3 – TIPO 4. <b>Estimativa total 1.044.712 cópias.</b> <b>Quantidade estimada de equipamentos 51.</b> <b>Período de execução 12 meses.</b>			
01	01	Cópia/impressão A4 monocromática	820427	0,09	73.838,43
	02	Cópia/impressão A4 colorida	221525	0,21	46.520,25
	03	Cópia/impressão A3 colorida	2760	0,48	1.324,80
<b>VALOR TOTAL DE PESQUISA DE MERCADO R\$</b>					<b>121.683,48</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**2.1** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, até o limite estabelecido na legislação em vigor, conforme Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

*lit*

*[Handwritten signature]*

Assinado por 22 pessoas: HERLON HENRIQUE KUHL, EDSON LUIZ CENCI, ADRIANES FERERA, JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, VANDERLEI JOSÉ CRESTANI, LIDIANE FORTES, EDINA ACCORSI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, TÂNIA DALFOVO, JOSEANE DE SOUZA, CLECIA STEILMANN WEBER, LUCIANI MONTEIRO CENCI, SANDRIELI DOS ANJOS DALCURTIVO, CLEVIS T. DA SILVA e 7. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-ETC9-C062-4956> e informe o código 17DC-ETC9-C062-4956

1





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 2.1.1** A vigência para o início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 2.2** Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no PLANO BÁSICO, parte INTEGRANTE deste TERMO DE REFERÊNCIA, ITEM 14.
- 2.3** O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.
- 2.4** A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços fornecidos.
- 2.5** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.
- 2.6** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 2.7** As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação dos serviços.
- 2.8** Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.
- 2.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
- 2.10** - É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.
- 2.11** - O valor do contrato poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do mesmo, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do IPCA ocorrida no período

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1** - Os pagamentos serão efetuados sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento do Fiscal do Contrato. Pela Secretaria de Finanças.
- 3.1.1** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
- 3.2** - Por se tratar de Contrato mensal, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.
- 3.3** - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 3.4** - O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
- 3.5** - A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.6** - O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1** - Fica estimado o valor máximo de R\$ 121.683,48 (cento e vinte e um mil seiscientos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

**4.2** - Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 Fonte 000 (926) Secretaria de Finanças 04.01.041230002.2.008.3.3.90.39 Fonte 000 (927) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.01.206080006.2.049.3.3.90.39 Fonte 000 (933) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 Fonte 000 (932) Secretaria de Viação e Serviços Urbanos 05.01.267820003.2.009.3.3.90.39 Fonte 000 (928) Secretaria de Assistência Social 08.02.082440005.2.043.3.3.90.39 Fonte 934 (931) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes 06.02.1221220005.2.011.3.3.90.39 Fonte 103 (929) Secretaria de Saúde 07.02.103010004.2.035.3.3.90.39 Fonte 303 (930).

**4.3** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**5.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**5.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos produtos.

**5.1.3** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**5.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**5.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao Contrato/Pedido de Empenho, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**5.1.6** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**6.1.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**6.1.2** Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto mal executado.

**6.1.3** Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término do prazo de execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se necessário.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**7.1** O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas das Secretarias Solicitantes.

**7.2** A gestão do Contrato gerado a partir dele ficarão a cargo:

**7.2.1** Secretaria de Administração: Roberto Alencar Przendziuk - Secretário;

**7.2.2** Secretaria de Finanças: Luciani Monteiro Cenci – Secretária;

**7.2.3** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Michel Renan Bonomi –

*Handwritten signatures and initials.*





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Secretário;

7.2.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

7.2.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta - Secretário;

7.2.6 Secretaria de Assistência Social: Édina Accorsi – Secretária;

7.2.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto – Secretária;

7.2.8 Secretaria de Saúde: Grazziele Matte Dossena – Secretária.

7.3 A responsabilidade pela fiscalização do Contrato gerado a partir dele, estando sujeitos à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade dos itens do objeto licitado, ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo; Substituto – Clevis Trindade da Silva, Agente Fiscal;

7.3.2 Secretaria de Finanças: Fiscal – Joseane de Souza – Agente Administrativo; Substituto – Adrianes Perera, Fiscal de Tributos;

7.3.3 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Márcia Mitrut, Auxiliar Administrativo; Substituto – Diogo Antônio Margreiter, Auxiliar Administrativo;

7.3.4 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Ricardo Scandolara, Técnico Agrícola; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

7.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal – Fiscal – Valdemir de Mattos, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; Substituto – Juliane Aparecida Alves, Auxiliar Administrativo;

7.3.6 Secretaria de Assistência Social: Fiscal – Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Auxiliar Administrativo; Substituto - Gislaine Tânia Galeazzi, Assistente Social;

7.3.7 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Oficial Administrativo; Substituto – Sandrieli dos Anjos Dalcortivo – Secretária Escolar;

7.3.8 Secretaria de Saúde: Fiscal – Tânia Aparecida Dalfovo, Auxiliar Administrativo; Substituto; Substituto – Lidiane Fortes, Auxiliar Administrativo.

7.4 Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.5 Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da do Contrato proceder conforme as cláusulas DAS PENALIDADES deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

7.6 Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**;

8.1.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**8.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**8.4** - Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**8.5** - Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

**8.6** - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**8.7** - A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**8.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**8.7.2** - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

**8.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**8.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**8.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.2** - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**8.8.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**8.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**8.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**8.8.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**8.8.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 8.7 deste Instrumento.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES:**

**9.1** - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte (Artigo 57, §1º e ss. e 65, da Lei 8.666/93).

**9.2** - Aplica-se ao presente Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93. (Artigo 65, da Lei 8.666/93).

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:**

**10.1** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.2 - O CONTRATANTE** decide aplicar ao(s) Contrato(s), na hipótese de inexecução das obrigações pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

**I - Advertência escrita:** quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

**II - Advertência escrita com prazo para correção:** impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

**III - Penalidades pecuniárias:**

**a) Multa-dia moratória** devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

**b) Multa-dia moratória** devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

**c) Multa punitiva** de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções médias;

**d) Multa punitiva** de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificada distorções graves;

**e) Multa punitiva** de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

**f) Multa punitiva** de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

**IV - Suspensão temporária da prestação de serviços:** será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

**V - Rescisão do Contrato:** será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

**VI - A rescisão do Contrato,** quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**VII - O CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**10.3 - Na aplicação das penalidades contratuais,** será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

**10.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores,** fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

**10.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**10.6 - Caso a CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

**10.7 - Compete ao Prefeito Municipal** a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

**10.7.1 - Manifestação do Fiscal,** com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**10.7.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração,** com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

Assinado por 22 pessoas: HERLON HENRIQUE KUHL, EDSON LUIZ CENCI, ADRIANES PERERA, JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, VANDERLEI JOSÉ CRESTANI, LIDIANE FORTES, EDINA ACCORSI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, TÁNIA DALFOVO, JOSEANE DE SOUZA, CLECIA STEILMANN WEBER, LUCIANI MONTEIRO CENCI, SANDRIELI DOS ANJOS DALCURTIVO, CLEVIS T. DA SILVA e + 7.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-E7C9-C062-4956> e informe o código 17DC-E7C9-C062-4956





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.7.3** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

**10.7.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**10.7.5** - Decisão do Prefeito Municipal;

**10.7.6** - Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

**10.7.7** - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Edital e no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

**11.1** - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**11.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

**11.3** - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a **CONTRATADA** ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da **CONTRATADA**, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

**11.4** - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:**

**12.1** - A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

**13.1** - Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

Assinado por 22 pessoas: HERLON HENRIQUE KUHLE, EDSON LUIZ CENCI, ADRIANES PERERA, JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, VANDERLEI JOSÉ CRESTANI, LIDIANE FORTES, EDINA ACCORSI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, TÂNIA DALFOVO, JOSEANE DE SOUZA, CLECIA STEILMANN WEBER, LUCIANI MONTEIRO CENCI, SANDRIELI DOS ANJOS DALCORTIVO, CLEVIS T. DA SILVA e + 7. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-E7C9-C062-4956> e informe o código 17DC-E7C9-C062-4956





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 17DC-E7C9-C062-4956

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **HERLON HENRIQUE KUHL** (CPF 768.XXX.XXX-20) em 05/04/2022 14:39:33 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **EDSON LUIZ CENCI** (CPF 518.XXX.XXX-68) em 05/04/2022 15:45:47 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **ADRIANES PERERA** (CPF 997.XXX.XXX-30) em 05/04/2022 15:49:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **JULIANE APARECIDA ALVES** (CPF 077.XXX.XXX-45) em 05/04/2022 15:49:46 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI** (CPF 060.XXX.XXX-44) em 05/04/2022 15:56:48 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **VANDERLEI JOSÉ CRESTANI** (CPF 469.XXX.XXX-00) em 05/04/2022 15:58:04 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **LIDIANE FORTES** (CPF 059.XXX.XXX-54) em 05/04/2022 16:01:22 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **EDINA ACCORSI** (CPF 053.XXX.XXX-55) em 05/04/2022 16:16:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK** (CPF 546.XXX.XXX-49) em 05/04/2022 16:52:41 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **TÂNIA DALFOVO** (CPF 103.XXX.XXX-27) em 06/04/2022 07:38:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **JOSEANE DE SOUZA** (CPF 061.XXX.XXX-73) em 06/04/2022 08:12:11 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **CLECIA STEILMANN WEBER** (CPF 021.XXX.XXX-51) em 06/04/2022 08:17:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **LUCIANI MONTEIRO CENCI** (CPF 820.XXX.XXX-04) em 06/04/2022 11:06:30 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **SANDRIELI DOS ANJOS DALCURTIVO** (CPF 078.XXX.XXX-58) em 06/04/2022 11:55:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **CLEVIS T. DA SILVA** (CPF 026.XXX.XXX-10) em 06/04/2022 13:16:55 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MICHAEL RENAN BONOMI** (CPF 065.XXX.XXX-47) em 06/04/2022 16:09:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MARI LÚCIA LAZAROTTO** (CPF 759.XXX.XXX-34) em 06/04/2022 17:04:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **RICARDO SCANDOLARA** (CPF 081.XXX.XXX-93) em 07/04/2022 10:18:30 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



- ✓ GISLAINE TANIA GALEAZZI (CPF 054.XXX.XXX-22) em 11/04/2022 15:25:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GLACIR ZANATA (CPF 441.XXX.XXX-04) em 13/04/2022 13:24:36 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSELI A SCOLARI LORENZI (CPF 726.XXX.XXX-68) em 13/04/2022 13:37:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GRAZZIELE MATTE DOSSENA (CPF 027.XXX.XXX-27) em 18/04/2022 22:30:08 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-E7C9-C062-4956>





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmarão o instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho, 05 de abril de 2022.

**Município de Chopinzinho - Contratante**  
**Edson Luiz Cenci – Prefeito**

**HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA – Contratada**  
**Herlon Henrique Kuhl - Representante legal**

## **Gestores da ARP**

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria de Administração

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

Michel Renan Bonomi  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Glacir Zanatta  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Édina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Grazziele Matte Dossena  
Secretaria de Saúde

## **Fiscais da ARP**

Clecia Steilmann Weber  
Secretaria de Administração

Joseane de Souza  
Secretaria de Finanças

Assinado por 22 pessoas: HERLON HENRIQUE KUHL, EDSON LUIZ CENCI, ADRIANES PERERA, JULIANE APARECIDA ALVES, ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI, VANDERLEI JOSÉ CRESTANI, LIDIANE FORTES, EDINA ACCORSI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK, TÂNIA DALFOVO, JOSEANE DE SOUZA, CLECIA STEILMANN WEBER, LUCIANI MONTEIRO CENCI, SANDRIELI DOS ANJOS DALCURTIVO, CLEVIS T. DA SILVA e + 7. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17DC-E7C9-C062-4956>





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

*Marcia Mitrut*

Márcia Mitrut  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Ricardo Scandolara  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

*Valdemir de Mattos*

Valdemir de Mattos  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Secretaria de Assistência Social

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Tânia Aparecida Dalfovo  
Secretaria de Saúde

## Fiscais Substitutos da ARP

Clevis Trindade da Silva  
Secretaria de Administração

Adrianes Perera  
Secretaria de Finanças

*Diogo A. Margreiter*  
Diogo Antonio Margreiter  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Cristiane Adrieli Salomão  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Juliane Aparecida Alves  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Gislaine Tânia Galeazzi  
Secretaria de Assistência Social

Sandrieli dos Anjos Dalcortivo  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Lidiane Fortes  
Secretaria de Saúde

TESTEMUNHAS: