



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1212

MEMORANDO Nº 382/2020

DE: Milene Aparecida Fernandes

SEÇÃO: Setor de Compras

PARA: Valdinei Aparecido de Oliveira

SEÇÃO: Prefeito Municipal

DATA: 21/10/2020

*Ao Setor de Licitação
para providências.
21/10/2020.
[Assinatura]*

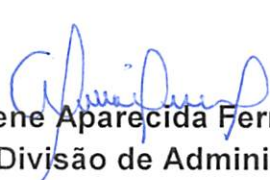
Modalidade de Licitação: DISPENSA

Com o presente, encaminhamos à Divisão de Licitação, a solicitação abaixo:

Objeto: Prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.

Solicitante: Secretaria Municipal de Educação: Memorando nº 244/2020 (15/10/2020), Protocolo Setor de Compras nº 224/2020.

Atenciosamente,


Milene Aparecida Fernandes
Chefe da Divisão de Administração Geral

CIENTE EM ____/____/____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sede: Rua XV de Novembro, 231 – Centro – CEP: 86.320-000 - Fone (43) 3554.1314 - E-Mail: dmecong@yahoo.com.br
CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ

MEMORANDO 244/2020

ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação

DE: Nathan Sinval de Mello

DESTINO: Gabinete Prefeito

PARA: Valdinei Aparecido de Oliveira

DATA: 15/10/2020

ASSUNTO: Solicitação de dispensa de procedimento licitatório para
MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas	
Estado do Paraná	
PROTOCOLO	
Nº <u>224</u>	Hora: <u>15:01</u>
Data: <u>15 / 10 / 2020</u>	
<i>Flávia Apolinário</i>	
Assinatura	

☐ Enviando ☐ Informando ☒ Solicitando ☐ Convocando ☐ Autorizando

Venho por meio deste solicitar dispensa de procedimento licitatório para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças**, conforme descrição detalhada na Planilha de Orçamento do objeto e justificativa em anexos. Fica estimado o valor de cinco mil (5.000,00) para gastos com peças.

1. Objeto;
2. Justificativa
3. Detalhamento do Objeto (planilha/cronograma em anexo) e
4. Previsão da data de entrega/prestação dos serviços/execução do contrato.

Informo ainda que o membro da equipe de planejamento servidor Bruna Dias Algozo e a fiscal de contrato a servidora: Vera Ebertz Galdino - coordenadora pedagógica, responsável técnica do SIGE/PNATE e chefe do transporte escolar, CPF: 027.364.509-90, RG: 7.357.778-0-SSP/PR exp: 24/03/2695, End: Rua Gladys Costa Santos nº 74, Conj.HAb. Malvina Di C. Landgraf.

Congonhinhas, 15 de Outubro de 2020.

Nathan Sinval
Nathan Sinval de Mello

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2988/2020 de 20/05/2020

Recb. 15/10/2020
Flávia Apolinário



4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sede: Rua XV de Novembro, 231 – Centro – CEP: 86.320-000 – Fone (43) 3554.1314 – E-Mail: dmecong@yahoo.com.br
CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ

1. OBJETO:

Tem por objeto desta solicitação Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.

2. JUSTIFICATIVA :

Devido a pandemia COVID-19 as escolas estão enviando atividades por meio de apostilas quinzenais, sendo que cada apostila equivale aos dias de aula. As maquinas de imprimir estão sendo sobrecarregadas por isso estragam com frequência e necessitam de manutenção constantemente.

**4. PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS
SERVIÇOS/EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Deverão ser executados no prazo máximo de dez (10) dias após a requisição. Quando necessário substituição de peças o contratado deverá demonstrar que o preço da peça é compatível com o valor de mercado.
- EXECUÇÃO DO CONTRATO: Deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a requisição, conforme solicitado pela Secretária.
- EXECUÇÃO DO CONTRATO: com inicio imediato a sua assinatura e término previsto para o dia 31 de dezembro de 2020.

- Unidades Escolares:

Escola Municipal João Canedo da Silva;

Escola Municipal Anazareth Nunes Ferraz;

Cmei Ana Lopo Canet

Cmei Criança Esperança.

Secretaria Municipal de Educação

Congonhinhas, 15 de Outubro de 2020.


Nathan Sinval de Mello

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2988/2020 de 20/05/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sede: Rua XV de Novembro, 231 – Centro – CEP: 86.320-000 - Fone (43) 3554.1314 - E.Mail: dmecong@yahoo.com.br
CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS.

ANEXO AO MEMORANDO Nº 244/2020

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	03
2	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	02
3	SAMSUNG XPRESS M2070	Serviço	02
4	SAMSUNG SCX 3405 FW	Serviço	01
5	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01
6	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01
8	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	Serviço	01
10	HP LASERJET P1102 W	Serviço	01
11	HP LASERJET P1120 MFP	Serviço	01
12	HP LASERJET PRO MFP M130	Serviço	01
13	EPSON T664	Serviço	01
14	EPSON L3150(wifi)	Serviço	01
15	EPSON L380	Serviço	01
16	EPSON L495	Serviço	01
17	EPSON STYLUS	Serviço	01

Valor estimado para reposição de peças: R\$ 5.000,00

Congonhinhas, 15 de Outubro de 2020.

Nathan Sinval de Mello
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2988/2020 de 20/05/2020



Menon Informática Ltda.
08.751.591/0001-40 – IE 90403403-75

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGOINHAS-PR

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SAMSUNG ML-2851ND	3	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 270,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	2	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 180,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	2	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 180,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW-2851ND	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	3	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 360,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	1	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 120,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130FW	1	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 120,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 120,00
10	HP LASERJET P1102 W	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 120,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	1	SERVIÇO	R\$ 120,00	R\$ 120,00
13	EPSON T664	1	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 80,00
14	EPSON L3150 (WIFI)	1	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 80,00
15	EPSON L380	1	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 80,00
16	EPSON L495	1	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 80,00
17	EPSON STYLUS	1	SERVIÇO	R\$ 80,00	R\$ 80,00
					R\$ 2.260,00

DOIS MIL, DUZENTOS E SESSENTA
REAIS

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 (SESSENTA) DIAS

Cornélio Procópio, 07 de outubro de 2020

Jonir Antonio Menon
Sócio Administrador

08.751.591/0001-40
MENON INFORMÁTICA LTDA
Avenida XV de Novembro, N° 26
Centro - CEP 86200-000
Cornélio Procópio - Paraná

MENON INFORMÁTICA LTDA ME
1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL
CNPJ/MF Nº 08.751.591/0001-40

JONIR ANTONIO MENON, brasileiro, natural de Cornélio Procopio-PR, nascido em 08/03/1953, casado pelo regime comunhão parcial de bens, do comércio, portador do CPF no. 142.867.699-68 e cédula de Identidade civil RG no. 1.066.517-SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Rocha Pombo nº 494, Centro, na cidade de Cornélio Procopio-PR, CEP 86300-000;
JULIANO MAGNAGO MENON, brasileiro, natural de Umuarama-PR, nascido em 02/07/1980, casado pelo regime comunhão parcial de bens, do comércio, portador do CPF no. 038.238.089-40 e cédula de Identidade civil RG no. 6.505.008-0-SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Dr Rubens Lisboa nº 1450, Jardim São Silvestre, na cidade de Cornélio Procopio-PR, CEP 86300-000, sócios componentes da sociedade empresaria limitada sob a denominação de **MENON INFORMÁTICA LTDA ME**, sediada a Av. XV de Novembro, nº 33, Centro, Cornélio Procopio, Paraná, CEP 86.300-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.751.591/0001-40, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41205906510 em cessão de 03/04/2007; resolvem por este instrumento particular alterar seu contrato social, de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sede da sociedade na Av. XV de Novembro, nº 33, Centro, Cornélio Procopio, Paraná, CEP 86.300-000, fica transferida para Av. XV de Novembro, nº 26, Centro, Cornélio Procopio, Paraná, CEP 86.300,000.

CLÁUSULA SEGUNDA: O sócio **JONIR ANTONIO MENON**, devidamente, qualificado no preâmbulo deste, integraliza, o valor de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais), dividido em 3.000 (Três Mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) e o sócio **JULIANO MAGNAGO MENON**, devidamente qualificado no preâmbulo deste, integraliza, o valor de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), dividido em 2.000 (Duas Mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real), integralizados, neste ato, em moeda corrente do País.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO CAPITAL SOCIAL: O capital social de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), já totalmente integralizado, é aumentado para R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais), dividido em 20.000 (Vinte Mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real), cujo aumento é integralizado, neste ato, em moeda corrente do País, ficando distribuído entre os sócios como se segue:

<u>Nome do Sócio</u>	<u>nr.quotas</u>	<u>vlr das quotas</u>
JONIR ANTONIO MENON	13.000	R\$ 13.000,00
JULIANO MAGNAGO MENON	7.000	R\$ 7.000,00
TOTAL	20.000	R\$ 20.000,00

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL
CNPJ/MF Nº 08.751.591/0001-40

CLÁUSULA QUARTA: DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL - A sociedade que tem por objeto social a exploração do ramo de COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E RECARGA CARTUCHOS DE INFORMÁTICA, APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO, FERRAMENTAS, ARTIGOS DE PAPELARIA, passa a partir desta data ter o seguinte objeto, COMÉRCIO VAREJISTA DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E RECARGA DE CARTUCHOS DE INFORMÁTICA, APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS, ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, SOM, AUTO FALANTES, ALARMES PARA AUTOMOVEIS E EDIFICAÇÕES, MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO, FERRAMENTAS, ARTIGOS DE PAPELARIA, ARTIGOS LÚDICOS, RECREATIVOS, BRINQUEDOS, EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO, PRODUTOS DE PERFUMARIA, COSMÉTICOS E DE HIGIENE PESSOAL, UTILIDADES DOMÉSTICAS, ARTIGOS ESPORTIVOS, INSTRUMENTOS E ACESSÓRIOS MUSICAIS E REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS.

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato social original e alterações que não colidirem com o presente instrumento de alteração.

CLÁUSULA SEXTA: Fica eleito o foro da cidade de Cornélio Procopio-PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de alteração de contrato social, em quatro vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus herdeiros a cumpri-las em todos os seus termos.

Cornélio Procopio, 04 de fevereiro de 2011.


JONIR ANTONIO MENON


JULIANO MAGNAGO MENON

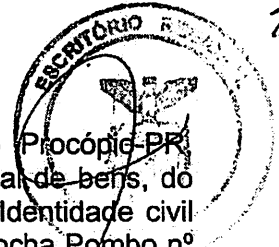
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
AGÊNCIA REGIONAL DE CORNÉLIO PROCOPIO
CERTIFICO O REGISTRO EM: 11/02/2011
SOB NÚMERO: 20111936454
Protocolo: 11/193645-4, DE 11/02/2011
Empresa: 41 2 0590651-0
MENON INFORMÁTICA LTDA ME
SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL


Eder de Paula Ferreira
RG: 8.153.469-1 - PR

**MENON INFORMÁTICA LTDA
CONTRATO SOCIAL**

UNIVERSIDADE DO PARANÁ

DO PARANÁ



JONIR ANTONIO MENON, brasileiro, natural de Cornélio Procopio-PR, nascido em 08/03/1953, casado pelo regime comunal parcial de bens, do comércio, portador do CPF no. 142.867.699-68 e cédula de Identidade civil RG no. 1.066.517-SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Rocha Pombo nº 494, Centro, na cidade de Cornélio Procopio-PR, CEP 86300-000; **JULIANO MAGNAGO MENON**, brasileiro, natural de Umuarama-PR, nascido em 02/07/1980, casado pelo regime comunal parcial de bens, do comércio, portador do CPF no. 038.238.089-40 e cédula de Identidade civil RG no. 6.505.008-0-SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Dr Rubens Lisboa nº 1450, Jardim São Silvestre, na cidade de Cornélio Procopio-PR, CEP 86300-000, constituem uma sociedade limitada, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade girará sob o nome empresarial **MENON INFORMÁTICA LTDA** e terá sede e domicílio na Av XV de Novembro nº 33, Centro, Cornélio Procopio, Paraná, CEP 86.300-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: O capital social será de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), divididos em 15.000 (Quinze Mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real), integralizadas neste ato em moeda corrente do país, pelos sócios:

- a) **JONIR ANTONIO MENON**, com 10.000 (Dez Mil) quotas no valor de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais);
- b) **JULIANO MAGNAGO MENON**, com 5.000 (Cinco Mil) quotas no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: O OBJETO SOCIAL será Comércio Varejista de: Máquinas, Equipamentos, Suprimentos e Recarga Cartuchos de Informática, Aparelhos e Equipamentos Elétricos, Eletrônicos, Eletrodomésticos, Móveis para Escritório, Ferramentas, Artigos de Papelaria.

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciará suas atividades em 30 de março de 2007 e seu prazo de duração é indeterminado.

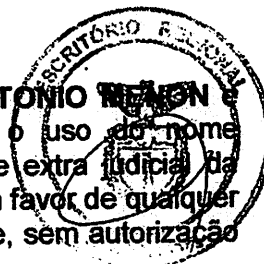
CLÁUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

MENON INFORMÁTICA LTDA
CONTRATO SOCIAL

REPUBLICA DE PARANÁ

DO PARANÁ



CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá aos sócios, **JONIR ANTONIO MENON e JULIANO MAGNAGO MENON**, ao qual, compete privativa e individualmente o uso do nome empresarial, com poderes e atribuições de representação ativa e passiva, judicial e extra judicial da sociedade, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. Fica entretanto dispensado da prestação de caução.

CLÁUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará 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 NONA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) 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 DÉCIMA QUINTA: Os sócios declaram, para os fins do art. 4º da Lei no. 9841/99, que a empresa em constituição: a) se enquadra na situação de microempresa; b) que o valor da receita bruta anual da sociedade, no presente exercício, não excederá o limite fixado no inciso I do art. 2º da Lei no. 9841/99, observado o disposto no § 1º do mesmo artigo; c) não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da mesma Lei.

**MENON INFORMÁTICA LTDA
CONTRATO SOCIAL**

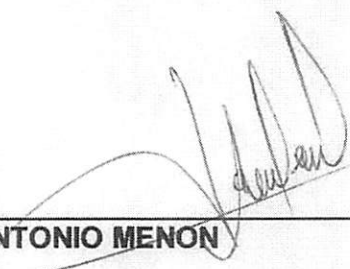
**JUNTA COMERCIAL
DO PARANÁ**



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Fica eleito o foro da cidade de Cornélio Procopio-PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

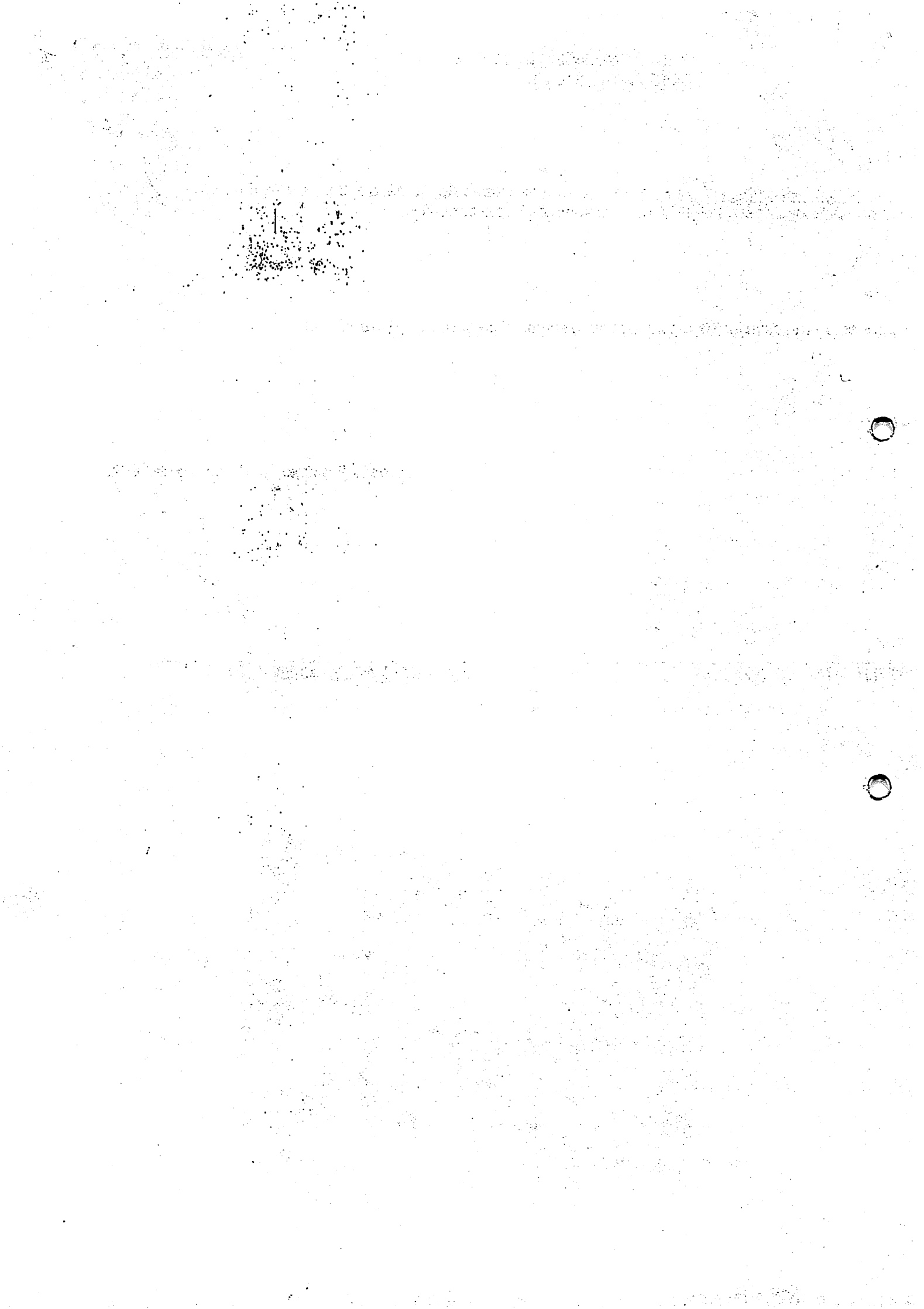
E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias.

Cornélio Procopio, 27 de março de 2007.


IONIR ANTONIO MENON


JULIANO MAGNAGO MENON







REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.751.591/0001-40 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/04/2007
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL MENON INFORMATICA LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TOP COM INFORMATICA	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV XV DE NOVEMBRO	NÚMERO 26	COMPLEMENTO *****
---------------------------------	--------------	----------------------

CEP 86.300-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORNELIO PROCOPIO	UF PR
-------------------	---------------------------	--------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO toninhomfcontab@onda.com.br	TELEFONE (43) 3524-2131
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/04/2007
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 01/09/2020 às 11:28:59 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

13
R

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MENON INFORMATICA LTDA
CNPJ: 08.751.591/0001-40

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 10:05:32 do dia 01/09/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/02/2021.

Código de controle da certidão: **ECA2.7A3D.5BC2.3438**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

14
K

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022521796-17

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 08.751.591/0001-40

Nome: **MENON INFORMATICA 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 30/12/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

MENON INFORMÁTICA LTDA CNPJ: 08751591000140

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Econômico: 6347 - Atividade principal: Comércio de equipamentos de informática
Endereço: XV DE NOVEMBRO, 26 - Bairro CENTRO - CEP 86.300-000

Código de Controle

CW2IM8YEK5FAW9Z1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Cornélio Procópio (PR), 02 de Outubro de 2020

16
tr

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.751.591/0001-40

Razão Social: MENON INFORMATICA LTDA

Endereço: AV XV DE NOVEMBRO 26 / CENTRO / CORNELIO PROCOPIO / PR / 86300-000

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: 16/09/2020 a 15/10/2020

Certificação Número: 2020091602032990926992

Informação obtida em 02/10/2020 11:46:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MENON INFORMATICA LTDA.

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 08.751.591/0001-40

Certidão nº: 9377484/2020

Expedição: 20/04/2020, às 10:18:59

Validade: 16/10/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MENON INFORMATICA LTDA** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.751.591/0001-40, **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.

18
th

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE CORNÉLIO PROCÓPIO**

CARTORIO DISTRIBUIDOR & ANEXOS
AVENIDA SANTOS DUMONT, 811 - CENTRO
CORNÉLIO PROCÓPIO/PR - 86300-000

TITULAR
INALDO BORCHERS MUELLER
JURAMENTADO
ALEXANDRE ALVES FERREIRA

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

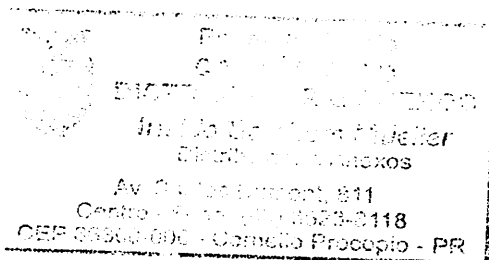
MENON INFORMATICA LTDA

inscrita no CNPJ nº 08.751.591/0001-40, estabelecida nesta cidade e Comarca de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.



CORNÉLIO PROCÓPIO/PR, 01 de Outubro de 2020

ALEXANDRE ALVES FERREIRA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 1.066.517-5

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 1.066.517-5 DATA DE EXPEDIÇÃO: 28/02/2011

NOME: JONIR ANTONIO MENON

FILIAÇÃO: NELSON MENON
INEZ DORINI MENON

NATURALIDADE: CORN. PROCOPIO/PR DATA DE NASCIMENTO: 08/03/1953

DOC. ORIGEM: COMARCA=CACH ITAPEMIRIM/ES, 1 OFICIO
C.CAS=299, LIVRO=BA, FOLHA=32

CPF: 142.867.699-68

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

É PROIBIDO PLASTIFICAR



VITOR PACHECO GALEGO
Secretário de Serviço Notarial
Av. Minas Gerais, 242
Fone/Fax (43) 3524-1430

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática por ser uma reprodução fiel do documento original, que me foi apresentado, do qual dou fé.

14 OUT 2020

Cornelio Procopio
PR

- ☐ Vitor Pacheco Galego - Tabelião
 - ☐ Vera Ligia Carazza Pacheco
 - ☐ Gines Gabarron Pacheco
 - ☐ Rafael Carazza Pacheco
- Escreventes

EM BRANCO



Menon Informática Ltda.
08.751.591/0001-40 – IE 90403403-75

Cornélio Procópio, 13 de outubro de 2020

À
Prefeitura Municipal de Congonhinhas

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

A proponente abaixo assinada, por seu representante credenciado, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1.999, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Jonir Antonio Menon
Sócio Administrador

08.751.591/0001-40

MENON INFORMÁTICA LTDA

Avenida XV de Novembro, N.º 26
Centro - CEP 86300-000
Cornélio Procópio - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGOINHAS-PR

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Cornélio Procópio, 06 de outubro de 2.020

ORÇAMENTO

ITEM	DISCRIMINÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SAMSUNG ML-2851ND	3	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 300,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	2	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 200,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	2	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 200,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW-2851ND	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	3	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 390,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	1	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130FW	1	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 130,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 130,00
10	HP LASERJET P1102 W	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 130,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	1	SERVIÇO	R\$ 130,00	R\$ 130,00
13	EPSON T664	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
14	EPSON L3150 (WIFI)	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
15	EPSON L380	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
16	EPSON L495	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
17	EPSON STYLUS	1	SERVIÇO	R\$ 90,00	R\$ 90,00
					R\$ 2.490,00

DOIS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 (SESSENTA) DIAS

32.215.140/0001-73**MAC MEGA STORE
INFORMÁTICA EIRELI**Av. XV de Novembro, 563
Centro - CEP 86300-000
Cornélio Procópio - Paraná

35.215.140/0001-73
MAC MEGA STORE
INFORMÁTICA EIRELI
Av. XV de Novembro, 813
Centro - CEP 88800-000
Caramuru - Paraná



TNS – TECNOLOGIA DO NOVO SÉCULO
Rua: Benjamin Constant, 15 - Centro – CEP: 86300-000.
Cornélio Procópio – Paraná – Fone: 3524-6056
CNPJ: 07.375.428/0001-68 IE: 908.37893-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGOINHAS-PR

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ITEM	DISCRIMINÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SAMSUNG ML-2851ND	3	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 330,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	2	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 220,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	2	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 220,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW-2851ND	1	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 110,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 110,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	3	SERVIÇO	R\$ 145,00	R\$ 435,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	1	SERVIÇO	R\$ 145,00	R\$ 145,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130FW	1	SERVIÇO	R\$ 145,00	R\$ 145,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 145,00	R\$ 145,00
10	HP LASERJET P1102 W	1	SERVIÇO	R\$ 110,00	R\$ 110,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	1	SERVIÇO	R\$ 145,00	R\$ 145,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	1	SERVIÇO	R\$ 145,00	R\$ 145,00
13	EPSON T664	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
14	EPSON L3150 (WIFI)	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
15	EPSON L380	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
16	EPSON L495	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
17	EPSON STYLUS	1	SERVIÇO	R\$ 100,00	R\$ 100,00
					R\$ 2.760,00

DOIS MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 60 (SESSENTA) DIAS

Cornélio Procópio, 07 de outubro de 2020

07.375.428/0001-68

ROYANI & ROYANNI LTDA

Rua Benjamin Constant, Nº 15
Centro - CEP 86300-000

Cornélio Procópio

Paraná



MEMORANDO Nº369/2020

DE: Milene Aparecida Fernandes

SEÇÃO: Setor de Compras

PARA: Nathan Sinval de Mello

SEÇÃO: Secretaria Municipal de Educação

DATA: 16/10/2020

Referência: INFORMAÇÃO

Venho por meio deste, solicitar recursos orçamentários para suprir a demanda solicitada através do memorando nº244/2020 da respectiva secretaria. Sendo informado o valor abaixo para a mesma.

Item	Descrição	Total/R\$.
01	Prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.	R\$ 2.260,00
02	Peças (valor estimado)	R\$ 5.000,00
TOTAL R\$.		R\$ 7.260,00

OBS: POR FAVOR REFERENCIAR O OBJETO NA RESPOSTA AO MEMORANDO E ENCAMINHAR O MESMO VIA E-MAIL, SEGUIR O E-MAIL: compra.pmc@gmail.com

Exemplo:

09- SECRETARIA MUNIC. DE AGRIC. IND. COM. E MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 Gabinete do Secretário de Agricultura, Ind. Com. e Meio Ambiente

Funcional: 20.608.0035.2.055 – Manutenção da Secretaria Mun. De Agric. Ind. Com. e Meio Ambiente

374 3 3 90 30.00 00.00.00. 1000 – Material de Consumo

R\$- 233,34 (duzentos e trinta e três reais trinta quatro centavos).

Cuja as ordens dos respectivos códigos reduzidos deverão ser em ordem crescente.


Milene Aparecida Fernandes
Setor de Compras

RECEBIDO
16/10/20
Nathan Sinval



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sede: Rua XV de Novembro, 231 – Centro – CEP: 86.320-000 - Fone (43) 3554.1314 - E.Mail: dmecong@yahoo.com.br
CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ

24
N

MEMORANDO Nº 277/2020

ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação
DE: Nathan Sinval de Mello
DESTINO: Setor de Compras
PARA: Milene Aparecida Fernandes
DATA: 15/10/2020
ASSUNTO: Informação Dotação

☐ Enviando ☒ Informando ☐ Solicitando ☐ Convocando ☐ Autorizando

Vimos pelo presente, atendendo ao solicitado pelo Memorando nº 369/2020, desse Setor, referente a recursos orçamentários para procedimento licitatório na Prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças, através do nosso memorando nº 244/2020, no valor total de R\$ **7.260,00** informar conforme segue:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0015.2.062 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
3.3.90.30.00.00.00.00 0104 - Material de Consumo
Cód. Red. **406** - valor: R\$ **1.210,00**

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0015.2.062 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
3.3.90.39.00.00.00.00 0104 - outros serviços de terceiros
Cód. Red. **409** - valor: R\$ **1.210,00**

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0015.2.066 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00.00.00.00 0107 - Material de Consumo
Cód. Red. **440** - valor: R\$ **1.210,00**

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0015.2.066 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00.00.00 0107 - outros serviços de terceiros
Cód. Red. **443** - valor: R\$ **1.210,00**

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 - DIVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0016.2.069 - Manutenção da Educação Infantil
3.3.90.30.00.00.00.00 107 - Material de Consumo
Cód. Red. **593** - valor: R\$ **1.210,00**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sede: Rua XV de Novembro, 231 – Centro – CEP: 86.320-000 - Fone (43) 3554.1314 - E.Mail: dmecong@yahoo.com.br
CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ

25
/

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 - DIVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0016.2.069 - Manutenção da Educação Infantil
3.3.90.39.00.00.00.00 1000 - outros serviços de terceiros
Cód. Red. **469** - valor: R\$ **1.210,00**

Congonhinhas, 15 de outubro de 2020.

Nathan Sinval de Mello
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 29882020 de 20/05/2020



76

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Introdução

Por meio desse estudo, será abordada a fundamental importância da contratação do presente objeto do contrato, em que estará atendendo a Secretaria Municipal de Educação.

Objeto

Tem por objeto desta solicitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.

Normativas que regem a matéria

- Lei Orgânica do Município de Congonhinhas.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução normativa nº 1/2010- SLTI/MPOG, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta.
- Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017.
- Decreto nº 7.746/2012 institui critérios, práticas e diretrizes para promoção de desenvolvimento nacional sustentável, nas contratações realizadas pela administração pública federal.

Análises de contratações anteriores

Certificamos que não houve nenhum tipo de contratação conforme o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, que possa viabilizar informações para análises de contratações anteriores, tendo em vista que a presente contratação visa atender uma demanda atual.

CD. S
B



77

Justificativa da necessidade da contratação

Devido a pandemia COVID-19 as escolas estão enviando atividades por meio de apostilas quinzenais, sendo que cada apostila equivale aos dias de aula. As máquinas de imprimir estão sendo sobrecarregadas por isso estragam com frequência e necessitam de manutenção constantemente.

Referência a outros instrumentos de planejamento

A contratação pretendida compõe o planejamento para o ano, visando suprir a demanda em questão. Assim, em consonância com as exigências estabelecidas para tal, desde sua fase inicial até sua homologação. Dentre outras referências as instruções normativas, leis e outras orientações.

Requisitos da contratação:

Os serviços de manutenção de impressoras deverão ser realizados e entregues junto a Secretaria Municipal de Educação no horário das 8hs30min às 11hs00min e das 13hs30 min. às 16hs00min no endereço AV. São Paulo, 599, Centro, Telefone (43) 3554-1314.

A manutenção das impressoras será conforme solicitação da Secretaria, sendo que a execução deverá ser de no máximo 10 (dez) dias após a requisição. Quando necessária substituição de peças o contratado deverá demonstrar que o preço da peça é compatível com o valor de mercado. A fiscalização será pelo responsável do contrato firmado entre ambos, sendo designada a servidora Vera Ebertz Galdino.

O presente contrato terá a duração até 31 de dezembro de 2020, compreendendo-se esse período até o final mandato da atual administração.

Estimativa das Quantidades

O documento que formaliza a demanda em questão foi definido pelos membros que compõem a secretaria, bem como secretário e demais que integram e orientam todo o processo para a contratação em questão. Dessa forma, a estimativa das quantidades foi realizada com base nas demandas existentes referente às impressoras a serem utilizadas que necessitam da referida manutenção, atribuindo-se assim a quantidade dos itens para suprir as necessidades de forma eficaz.

77

**Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar**

Diversas empresas podem executar o serviço, por se tratar de serviços que não são exclusivos no mercado e de ampla concorrência, sendo comuns, o qual pode ser desempenhando por diversas empresas, não possuindo restrições limitantes de mercado para os referidos.

Estimativas de preços ou preços referenciais

Visando a proximidade real do valor de mercado para os itens elencados, a correta pesquisa pertax um caminho de cotações em empresas pertinentes do ramo. Assim, o valor estabelecido como referência para a licitação dos mesmos é atribuído com base nas cotações com as referidas empresas citadas abaixo visando a proximidade do real preço de mercado, usando-se o menor entre os orçamentos, tendo em vista a modalidade Dispensa de Licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	EMPRESA 01		EMPRESA 02		EMPRESA 03	
				VALOR UNIT/RS	VALOR TOTAL/RS	VALOR UNIT/RS	VALOR TOTAL/RS	VALOR UNIT/RS	VALOR TOTAL/RS
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	03	90,00	270,00	100,00	300,00	110,00	330,00
	SAMSUNG ML-1851ND	Serviço	02	90,00	180,00	100,00	200,00	110,00	220,00
	SAMSUNG ML-1851ND	Serviço	02	90,00	180,00	100,00	200,00	110,00	220,00
	SAMSUNG SCX-3405 FW	Serviço	01	90,00	90,00	100,00	100,00	110,00	110,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01	90,00	90,00	100,00	100,00	110,00	110,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03	120,00	360,00	130,00	390,00	145,00	435,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01	120,00	120,00	130,00	130,00	145,00	145,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01	120,00	120,00	130,00	130,00	145,00	145,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1212

	HP	COLOR	Serviço	01	120,00	120,00	130,00	130,00	145,00	145,00
	LASERJET									
	CM1312 MFP									
10	HP	LASERJET	Serviço	01	90,00	90,00	100,00	100,00	110,00	110,00
	P1102 W									
11	HP	LASERJET	Serviço	01	120,00	120,00	130,00	130,00	145,00	145,00
	P1120 MFP									
12	HP	LASERJET	Serviço	01	120,00	120,00	130,00	130,00	145,00	145,00
	PRO MFP M130									
13	EPSON	T664	Serviço	01	80,00	80,00	90,00	90,00	100,00	100,00
14	EPSON	L3150(wifi)	Serviço	01	80,00	80,00	90,00	90,00	100,00	100,00
15	EPSON	L380	Serviço	01	80,00	80,00	90,00	90,00	100,00	100,00
16	EPSON	L495	Serviço	01	80,00	80,00	90,00	90,00	100,00	100,00
17	EPSON	STYLUS	Serviço	01	80,00	80,00	90,00	90,00	100,00	100,00
TOTAL RS.....					2.260,00		2.490,00		2.760,00	

Sendo o valor estimado apresentado pela Secretaria requisitante para peças de R\$ 5.000,00.

Fornecedores:

FORN. 01: MENON INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 08.751.591/0001-40

FORN. 02: MAC MEGA STORE INFORMÁTICA EIRELI

CNPJ: 32.215.140/0001-73

FORN. 03: ROVANI & ROVANNI LTDA

CNPJ: 07.375.428/0001-68

O valor considerado no termo de referência, tendo em vista a modalidade de Licitação por Dispensa, sendo o menor coeficiente entre os valores cotados.



90

Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

A presente contratação dos serviços de manutenção de impressoras será solicitada de forma parcelada conforme necessidade da secretaria, visando atender os requisitos de um bom planejamento, o qual tem dentre os pilares a correta aplicação de recursos para suprir as demandas dos diversos setores, não diferenciando-se na pretendida contratação.

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

A finalidade principal de toda a demanda contratada tem por benefício direto, o bom funcionamento das atividades da Secretaria requisitante e dentre os benefícios indiretos aos diversos setores, a qualidade no ensino durante o enfrentamento a pandemia.

Todo o planejamento de uma gestão tem por base atingir uma previsibilidade, com inúmeros benefícios tanto para o município quanto para a população, e os gastos desnecessários sendo evitados, com uma contratação eficaz e eficiente, aplicando da melhor forma e com o gerenciamento e fiscalização que o mesmo precisa, desde sua fase licitatória, até sua execução.

Declaração de viabilidade ou não da contratação:

A contratação em questão é de suma importância e extremamente viável, como é evidenciado ao longo do presente estudo técnico e exposto ponto a ponto, para atender a demanda existente na continuidade das atividades na Secretaria requisitante e o seu correto funcionamento. A administração preza sempre por um planejamento, com uma previsibilidade para atender as demandas com condições mínimas de trabalho, com ambientes adequados, proporcionando um bom atendimento ao público, almejando sempre o máximo benefício.

Mitene Aparecida Fernandes

Chefe da Divisão de Administração Geral

Flávia Miquelino

Agente Administrativo

Bruna Dias Algozo

Chefe de Ouvidoria Municipal

B



31
H

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente estudo técnico, prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.

Fornecedor 01: MENON INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 08.751.591/0001-40

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT/RS	VALOR TOTAL/RS
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	03	90,00	270,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	02	90,00	180,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	Serviço	02	90,00	180,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW	Serviço	01	90,00	90,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01	90,00	90,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03	120,00	360,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01	120,00	120,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01	120,00	120,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	Serviço	01	120,00	120,00
10	HP LASERJET P1102 W	Serviço	01	90,00	90,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	Serviço	01	120,00	120,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	Serviço	01	120,00	120,00
13	EPSON T664	Serviço	01	80,00	80,00
14	EPSON L3150(wifi)	Serviço	01	80,00	80,00
15	EPSON L380	Serviço	01	80,00	80,00
16	EPSON L495	Serviço	01	80,00	80,00
17	EPSON STYLUS	Serviço	01	80,00	80,00
TOTAL RS.....				2.260,00	

9
GP



32
TW

- 1.2. Sendo o valor estimado apresentado pela Secretaria requisitante para peças de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2020, contados da assinatura do contrato.
- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.5. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Devido a pandemia COVID-19 as escolas estão enviando atividades por meio de apostilas quinzenais, sendo que cada apostila equivale aos dias de aula. As máquinas de imprimir estão sendo sobrecarregadas por isso estragam com frequência e necessitam de manutenção constantemente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Os serviços de manutenção de impressoras deverão ser realizadas e entregues junto a Secretaria Municipal de Educação no horário das 8hs30min às 11hs00min e das 13hs30 min. às 16hs00min no endereço AV. São Paulo, 599, Centro, Telefone (43) 3554-1314.
 - 5.1.2. A manutenção das impressoras será conforme solicitação da Secretaria, sendo que a execução deverá ser de no máximo 10 (dez) dias após a requisição.
 - 5.1.3. Quando necessária substituição de peças o contratado deverá demonstrar que o preço da peça é compatível com o valor de mercado.
 - 5.1.4. A fiscalização será pelo responsável do contrato firmado entre ambos, sendo designada a servidora Vera Ebertz Galdino.
 - 5.1.5. O presente contrato terá a duração até 31 de dezembro de 2020, compreendendo-se esse período até o final mandato da atual administração.

9



33
K

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 8.2017;
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 6.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios

Q



necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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



35
h

- 7.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 na respectiva secretaria pela fiscalização da pretendida contratação, a servidora Vera Ebertz Galdino.
- 10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

g



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

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

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

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

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

10.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação a qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



31
11

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

10.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual:

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

11.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

31
11



38
JW

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

11.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

W



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.6.1. não produziu os resultados acordados;

12.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



40
w

12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3 de 26 de abril de 2018.

12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017, quando couber.

12.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

AD



44

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

15.1.5. cometer fraude fiscal.

Q



42
K

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Q



43
7h

15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

90



44
76

6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

GD



45
N

15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação total é de R\$ 7.260,00 (Sete Mil, Duzentos e Sessenta Reais).

16.1.1. O custo estimado dos serviços é R\$ 2.260,00 (Dois mil, duzentos e sessenta Reais).

16.1.2. O custo estimado de peças é R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0015.2.062 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.30.00.00.00.00 0104 - Material de Consumo

Cód. Red. 406 - valor: R\$ 1.210,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0015.2.062 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.30.00.00.00.00 0104 - outros serviços de terceiros

Cód. Red. 409 - valor: R\$ 1.210,00

CP



46
fw

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01 - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0015.2.066 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00.00.00.00 0107 - Material de Consumo
Cód. Red. 440 - valor: R\$ 1.210,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01 - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0015.2.066 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00.00.00.00 0107 - outros serviços de terceiros
Cód. Red. 443 - valor: R\$ 1.210,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01 - DIVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0016.2.069 - Manutenção da Educação Infantil
3.3.90.30.00.00.00.00 107 - Material de Consumo
Cód. Red. 593 - valor: R\$ 1.210,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03 - DIVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0016.2.069 - Manutenção da Educação infantil
3.3.90.39.00.00.00.00 1000 - outros serviços de terceiros
Cód. Red. 469 - valor: R\$ 1.210,00

Município de Congonhinhas, 21 de Outubro de 2020.

Milene Aparecida Fernandes

Chefe da Divisão de Administração Geral



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROTOCOLO Nº 224/2020

AUTORIZAÇÃO

Diante da solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Educação, através Memorando nº 244/2020, e demais documentos pertinentes, após cumpridas as formalidades legais, **AUTORIZO** a contratação pretendida, **DETERMINANDO** à:

- 1-Divisão de Licitação para que informe a modalidade e o respectivo número sequencial do Instrumento.
- 2-Contadoria Municipal para indicação de recursos de ordem orçamentária, financeira e demais exigências da LRF, para fazer face à despesa pretendida
- 3- Comissão Permanente de Licitação, para apresentar justificativa com relação a Dispensa de Licitação;
- 4- Assessoria Jurídica, para parecer fundamentado sobre a Dispensa de Licitação e Minuta Contratual.

Em, 23 de outubro de 2020.


Valdinei Aparecido de Oliveira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

DIVISÃO DE LICITAÇÃO **ASSUNTO: PROCESSO LICITATÓRIO**

Atendendo a determinação retro do Senhor Prefeito Municipal, nesta data, informamos que para a contratação pleiteada inicialmente, foi instaurado o **Processo sob nº 081/2020**, cujo procedimento, será na modalidade de **Dispensa de Licitação nº 029/2020**.

Em: 23 de outubro de 2020.



Wallace José Teluski
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 049/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

49
h

CERTIDÃO N.º 81 - 2020
EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: Solicitação para prestação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.

Eu, Silas Renan de Oliveira, Contador do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, portador do CPF 405.841.068-07, consoante despacho recebido e disposições legais, especialmente do artigo 14 da Lei 8.666/93 e 60 da Lei nº 4.320/64, CERTIFICO, para os devidos fins de provas que despesas do referido processo, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município do exercício de 2020, abaixo especificado:

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO				
12.361.0015.2.062 Manutenção da Secretaria de Municipal de Educação				
406	3.3.90.30.00.00.00.00	0104	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.210,00
409	3.3.90.39.00.00.00.00	0104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 1.210,00
02 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL				
12.361.0015.2.066 Manutenção do Ensino Fundamental				
440	3.3.90.30.00.00.00.00	0107	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.210,00
443	3.3.90.39.00.00.00.00	0107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 1.210,00
03 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
12.365.0016.2.069 Manutenção da Educação Infantil				
593	3.3.90.30.00.00.00.00	0107	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 1.210,00
469	3.3.90.39.00.00.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 1.210,00

A emissão do Decreto de Suplementação só ocorre quando emitido o documento de empenho. Assim, alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação. Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Congonhinhas, 23 de Outubro de 2020.


SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADOR
CRC 013356/O-2



50
1

Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROCESSO Nº 081/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2020

JUSTIFICATIVA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Educação, constatamos o seguinte:

Conforme consta no Processo em pauta, foram anexadas 03 (três) Cotações de Preços de empresas pertinentes ao ramo e a empresa **MENON INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 08.751.591/0001-40, com sede na Av. XV de Novembro, nº 26, Centro, na Cidade de Cornélio Procópio/PR, CEP: 86.300-000, apresentou orçamento com menor preço e condições compatíveis com o praticado no mercado e documentação de acordo com a legislação vigente.

Desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato para a contratação com Dispensa de Licitação, junto a Empresa supra, nos termos do Inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, atualizada pelo Decreto nº 9.412/18.

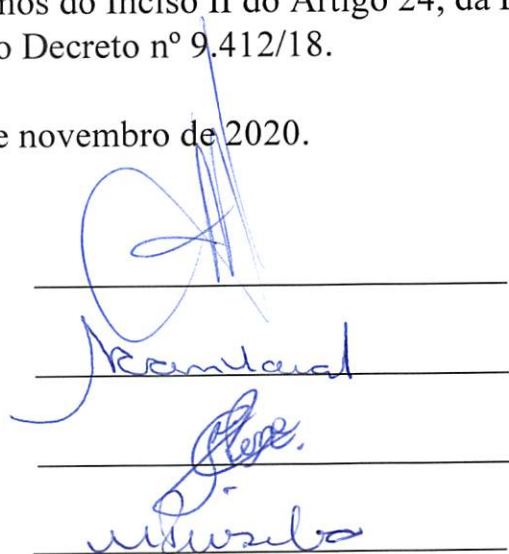
Congonhinhas, 03 de novembro de 2020.

Wallace José Teluski (Presidente)

Ana Lucia Cantóia (Membro)

Jeferson do Nascimento Pena (Membro)

Marli dos Reis Silva (Membro)



51
L



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 045/2020

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2020.

Presidente da CPL e Pregoeiro

Wallace José Teluski-RG nº 7.542.237-1-PR e CPF/MF nº 045.614.609-18

Membros da CPL e Equipe de Apoio

Ana Lucia Cantóia-RG nº 4.410.362-1-PR e CPF/MF nº 667.938.749-34

Jeferson do Nascimento Pena-RG nº 12.420.313-9-PR e CPF/MF nº 079.997.029-86

Marli dos Reis Silva-RG nº 5.563.622-2-PR e CPF/MF nº 786.358.299-72

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 021/2020.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 18 de março de 2020.


VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

53
12

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Valdinei Aparecido de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob nº 786.358.709-30, portador da cédula de identidade RG nº 5.187.375-0-SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada do São Benedito, Sítio Santa Helena, neste Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R\$

2. LÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.



54
N

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;



58
T

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



56
A

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

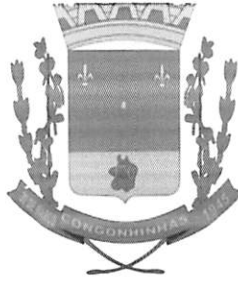
6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



57

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. **O prazo de execução dos serviços será de** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.



58

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

6

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



54
N

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;



55
17

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



56

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP, \text{ sendo:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I &= \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ I &= (TX) \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



57

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. **O prazo de execução dos serviços será de** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.



58

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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



51

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

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



6.0
L

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

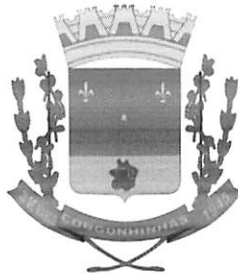
12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Contrato.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



61
h

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		



62
tr

4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



63
h

Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



64
L

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



PARECER JURIDICO

Solicitante: Secretaria Municipal de Agricultura.

Processo nº 81 de 23/10/2020/ DISPENSA DE LICITAÇÃO 029/2020

Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de manutenção corretiva de impressoras das unidades escolares e da Secretaria de Educação com reposição de peças.**

I – HISTÓRICO:

O Departamento de licitação solicitou parecer jurídico nos autos de Processo de Dispensa de Licitação sob nº 029 de 23/10/2020, cujo objeto é a **contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de manutenção corretiva de impressoras das unidades escolares e da Secretaria de Educação com reposição de peças.**

É o que passo a fazer, sob o prisma estritamente jurídico, ressaltando que o parecer apreciará o processo em si, ficando a cargo do Sr. Secretário a decisão e conveniência de contratar ou não o objeto pretendido.

II - DO DIREITO:

No caso em análise, entendo que o vínculo que se pretende formar, com estipulação de obrigações recíprocas, deverá ser efetivado através de um contrato administrativo:

Sobre este assunto, ensina o mestre Carvalho Filho:

"De forma simples, porém, pode-se conceituar o contrato administrativo como o ajuste firmado entre a Administração Pública e particular, regulado basicamente pelo direito público, e tem como objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público."



A contratação de obras, serviços, compras e alienações a ser feita por órgãos públicos, deverá ser precedida, em regra, pela licitação. É o que estabelece o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, bem como o artigo 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

O mestre Cretella Júnior versa sobre a licitação:

"Licitação, no Direito Público brasileiro atual, a partir de 1967, tem o sentido preciso e técnico de procedimento administrativo preliminar complexo, a que recorre a Administração quando, desejando celebrar contrato com o particular, referente a compras, vendas, obras, trabalhos ou serviços, seleciona, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, baseando-se para tanto em critério objetivo, fixado de antemão, em edital, a que se deu ampla publicidade".

Sucintamente, Hely Lopes Meirelles a definiu:

"Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse".

A licitação nos contratos é a regra, porém a Lei 8.666/93 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública.

Como toda regra tem sua exceção, o Estatuto de Licitações permite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

Observa-se que a lei enumerou expressamente as hipóteses de dispensa de licitação, sendo este rol taxativo. Neste sentido, as lições do renomado Jessé Torres Pereira Júnior:



"As hipóteses de dispensabilidade do art. 24 constituem rol taxativo, isto é, a Administração somente poderá dispensar-se de realizar a competição se ocorrer uma das situações previstas na lei federal. Lei estadual, municipal ou distrital, bem assim regulamento interno da entidade vinculada não poderá criar hipótese de dispensabilidade".

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da ~~dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse~~ público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre Marçal Justen Filho, "os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir".

O mestre Marçal Justen Filho versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação:

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

Para a professora Vera Lúcia Machado:

"a dispensa é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição, pela exigência de vários particulares que poderiam oferta o bem ou serviço."

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.



O professor Marçal Justen Filho assim trata do tema proposto, versando sobre a ligação da dispensa da licitação com o princípio constitucional do interesse público, sendo aplicável na contratação de "in verbis"

"...Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos".

Sendo o fim da licitação a escolha da proposta mais vantajosa, deve o administrador estar incumbido de honestidade ao cuidar coisa pública, não dispendendo, ao seu talante, recursos desnecessários. Relaciona-se com o princípio da moralidade bem como com o da eficiência, este inserido no texto constitucional pela Emenda nº 19/98.

Do que dispõe a Lei 8666/93 sobre o tema:

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Segue dispondo o § 1º:

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;*
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;*
- III - justificativa do preço.*



IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

O decreto 9.412/18 em seu artigo 1º, inciso II, alínea "a" assegura sobre a matéria:

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

(...)

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais); (...)

No presente caso o pedido de dispensa devidamente enquadra-se dentro do que dispõe o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, pois, no bojo do processo verifica-se que foram feitas três cotações de preços, as quais delineamos a seguir:

MENON INFORMÁTICA, CNPJ: 08.751.591/0001-40:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	03	R\$ 90,00	R\$ 270,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	02	R\$ 90,00	R\$ 180,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	Serviço	02	R\$ 90,00	R\$ 180,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03	R\$ 120,00	R\$ 360,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	Serviço	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00



10	HP LASERJET P1102 W	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	Serviço	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	Serviço	01	R\$ 120,00	R\$ 120,00
13	EPSON T664	Serviço	01	R\$ 80,00	R\$ 80,00
14	EPSON L3150(wifi)	Serviço	01	R\$ 80,00	R\$ 80,00
15	EPSON L380	Serviço	01	R\$ 80,00	R\$ 80,00
16	EPSON L495	Serviço	01	R\$ 80,00	R\$ 80,00
17	EPSON STYLUS	Serviço	01	R\$ 80,00	R\$ 80,00
TOTAL:.....					R\$ 2.260,00

MAC MEGA STORE INFORMÁTICA – EIRELI, CNPJ: 32.215.140/0001-73

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	03	R\$ 100,00	R\$ 300,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	02	R\$ 100,00	R\$ 200,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	Serviço	02	R\$ 100,00	R\$ 200,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03	R\$ 130,00	R\$ 390,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01	R\$ 130,00	R\$ 130,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	Serviço	01	R\$ 130,00	R\$ 130,00



10	HP LASERJET P1102 W	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	Serviço	01	R\$ 130,00	R\$ 130,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	Serviço	01	R\$ 130,00	R\$ 130,00
13	EPSON T664	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
14	EPSON L3150(wifi)	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
15	EPSON L380	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
16	EPSON L495	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
17	EPSON STYLUS	Serviço	01	R\$ 90,00	R\$ 90,00
TOTAL:					R\$ 2.490,00

ROVANI & ROVANI – LTDA, CNPJ 07.375.428/0001-68

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	03	R\$ 110,00	R\$ 330,00
2	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	02	R\$ 110,00	R\$ 220,00
3	SAMSUNG XPRESS M2070	Serviço	02	R\$ 110,00	R\$ 220,00
4	SAMSUNG SCX 3405 FW	Serviço	01	R\$ 110,00	R\$ 110,00
5	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01	R\$ 110,00	R\$ 110,00
6	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03	R\$ 145,00	R\$ 435,00
7	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01	R\$ 145,00	R\$ 145,00
8	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01	R\$ 145,00	R\$ 145,00
9	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	Serviço	01	R\$ 145,00	R\$ 145,00



10	HP LASERJET P1102 W	Serviço	01	R\$ 110,00	R\$ 110,00
11	HP LASERJET P1120 MFP	Serviço	01	R\$ 145,00	R\$ 145,00
12	HP LASERJET PRO MFP M130	Serviço	01	R\$ 145,00	R\$ 145,00
13	EPSON T664	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
14	EPSON L3150(wifi)	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
15	EPSON L380	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
16	EPSON L495	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
17	EPSON STYLUS	Serviço	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
TOTAL:.....				R\$ 2.760,00	

De acordo com as propostas apresentadas, a empresa **MENON INFORMÁTICA, CNPJ: 08.751.591/0001-40**, apresentou o melhor preço, no valor de 2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais), desse modo deve o objeto da dispensa ser adjudicado para MENON INFORMÁTICA, havendo amparo legal no limite dispensável previsto na Lei 8666/93, sendo nesse sentido nosso parecer no que concerne à legalidade favorável a contratação.

DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**:

b.1) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União;

b.2) Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais.

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**:

c.1) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições;

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**;



e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND-INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Verifica-se que existe dotação orçamentária para a contratação desejada, sendo o parecer da comissão de licitação pela contratação.

~~Verifica-se que não houve nenhum tipo de recurso ou~~ manifestação pendente a ser analisado, podendo o processo de contratação seguir seu curso.

CONCLUSÃO:

Diante de todas essas razões concluímos que a dispensa deseja é viável, opinando nos termos e razões acima supramencionadas pelo deferimento da pretensão, não havendo nada a se opor, salientando que o parecer foi exalado de acordo com os documentos que nos foi apresentado até o momento, ressaltando assim omissões.

Nada mais, este é o parecer.

Congonhinhas, 05 de novembro de 2020.

Edmildo Fernandes
OAB/PR 26.616.



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 081/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2020

Tendo em vista o processo supra, o embasamento legal no Parecer Jurídico, opinando favoravelmente à contratação com Dispensa de Licitação e a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, **RATIFICO**, nos termos do Inciso II, Artigo 24, da Lei nº 8.666/93, atualizada pelo Decreto nº 9.412/2018, o procedimento em pauta e **ADJUDICO** a contratação para prestação de serviços de manutenção corretiva, com reposição de peças, nas impressoras das Escolas da Rede Pública Municipal e Secretaria Municipal de Educação, junto a empresa **MENON INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 08.751.591/0001-40, com sede na Av. XV de Novembro, nº 26, Centro, na Cidade de Cornélio Procopio/PR, CEP: 86.300-000, no valor de R\$.7.260,00 (sete mil duzentos e sessenta reais), com prazo de execução de 10 (dez) dias e pagamento em até 30 (trinta) dias contados da execução, vez que, o processo que se encontra devidamente instruído.

Congonhinhas, 09 de novembro de 2020.


Valdinei Aparecido de Oliveira
Prefeito Municipal

• • • • •



000076

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 148/2020, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A
EMPRESA MENON INFORMÁTICA LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Valdinei Aparecido de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob nº 786.358.709-30, portador da cédula de identidade RG nº 5.187.375-0-SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada do São Benedito, Sítio Santa Helena, neste Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **MENON INFORMÁTICA LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.751.591/0001-40, sediado na Av. 15 de Novembro, 26, Centro em Cornélio Procopio, Estado do Paraná, CEP: 86.300-000, Tel. (43) 3523-9427, E-mail: topcom_vendas1@hotmail.com.br doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **Jonir Antonio Menon**, portador da Carteira de Identidade nº 10665175, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 142.867.699-68, tendo em vista o que consta no Processo nº 081/2020 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 029/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT/R\$	VALOR TOTAL/R\$
1	SAMSUNG ML-2851ND	Serviço	05	90,00	450,00
2	SAMSUNG XPRESS M2070	Serviço	02	90,00	180,00
3	SAMSUNG SCX 3405 FW	Serviço	01	90,00	90,00
4	HP LASERJET M1005 MFP	Serviço	01	90,00	90,00
5	HP LASERJET M1132 MFP	Serviço	03	120,00	360,00



6	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Serviço	01	120,00	120,00
7	HP LASERJET PRO MFP M130 FW	Serviço	01	120,00	120,00
8	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	Serviço	01	120,00	120,00
9	HP LASERJET P1102 W	Serviço	01	90,00	90,00
10	HP LASERJET P1120 MFP	Serviço	01	120,00	120,00
11	HP LASERJET PRO MFP M130	Serviço	01	120,00	120,00
12	EPSON T664	Serviço	01	80,00	80,00
13	EPSON L3150(wifi)	Serviço	01	80,00	80,00
14	EPSON L380	Serviço	01	80,00	80,00
15	EPSON L495	Serviço	01	80,00	80,00
16	EPSON STYLUS	Serviço	01	80,00	80,00
17	Peças Manutenção Impressoras	Unid	01	5.000,00	5.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 10/11/2020 e encerramento em 31/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$7.260,00 (sete mil duzentos e sessenta reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0015.2.062 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

406 3.3.90.30.00.00.00.00 0104 – Material de Consumo R\$.1.210,00

409 3.3.90.30.00.00.00.00 0104 –Outros Serv. De Terceiros – P. Jurídica R\$.1.210,00

02 – DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0015.2.066 – Manutenção do Ensino Fundamental



000078

440	3.3.90.30.00.00.00.00 0107 – Material de Consumo	R\$.1.210,00
443	3.3.90.30.00.00.00.00 0107 –Outros Serv. De Terceiros – P. Jurídica	R\$.1.210,00

03 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

12.361.0015.2.062 – Manutenção da Educação Infantil

593	3.3.90.30.00.00.00.00 0107 – Material de Consumo	R\$.1.210,00
469	3.3.90.30.00.00.00.00 1000 –Outros Serv. De Terceiros – P. Jurídica	R\$.1.210,00

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.



8.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias após a solicitação, na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO



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

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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



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

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

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



000085

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Contrato.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato



lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



000088

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 10 de novembro de 2020.

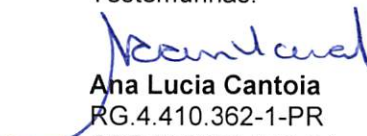

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
Valdeinei Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal
CONTRATANTE


MENON INFORMÁTICA LTDA
Jonir Antonio Menon – Sócio Proprietário
CONTRATADA


Edmildo Fernandes
OAB/PR-26.616
Assessor Jurídico

08.751.591/0001-40
MENON INFORMÁTICA LTDA
Avenida XV de Novembro, N°26
Centro - CEP 86300-000
Cornelio Procopio - Paraná

Testemunhas:


Ana Lucia Cantoia
RG.4.410.362-1-PR
CPF.667.938.749-34


Marcelo Haruhiko Shimysu
RG.5.697.085-1-PR
CPF.985.796.069-34



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2020

PROCESSO Nº 084/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: Asilo São Francisco De Assis Da Sociedade São Vicente De Paulo

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de instituição de longa permanência – casa asilar.

VALOR TOTAL: R\$.6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º dia útil após o mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início nesta data e encerramento em 10/02/2020.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdinei Aparecido de Oliveira-Prefeito Municipal.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA FÁTIMA
CNPJ: 07.434.745/0001-42
Rua Dr. Aloysio de Barros Torres, nº 442 Centro -
CEP: 84.310-000 - Nova Fátima - Paraná - Fone/Fax: (41) 3552-1810
e-mail: saae@saafatima.com.br

DISPENSA Nº 025/2020 PROC. ADM 36/2020 PROC. DE COMPRA 34/2020
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESTUDO HIDROGEOLOGICO
NO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA PARA POSTERIOR PERFURAÇÃO DE POÇO
ARTESIANO PARA ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA PELO SAAE - SERVIÇO
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE NOVA FÁTIMA - PR
Nova Fátima, 11 novembro de 2020

RATIFICAÇÃO
Informo a V.S. que ratifico o presente procedimento de dispensa de licitação nº 020/2020
e AUTORIZO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, fundamentada nos termos
do artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, referente à
contratação de empresa especializada em estudo hidrogeológico no Município de
Nova Fátima para perfuração de poços artesianos fundamentais para o
abastecimento público da população de Nova Fátima pelo SAAE - Serviço Autônomo
de Água e Esgotos de Nova Fátima, em favor da empresa L3 Engenharia Ambiental
LTD, situada à rua Napoleão Selmi Del, 788, Ananias/SP, fone (16)3461 1366,
CNPJ 18.871.789/0001-44, estando apta a entregar os itens solicitados por apresentar o
menor preço, no valor global de R\$ 5.550,00 (cinco mil seiscentos e cinquenta reais)
e que seja remetido à publicação.

Sendo o presente para o momento desta a agradecimento.
Atenciosamente,
SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTOS DE
NOVA FÁTIMA
FATIMA/PR 71434745/0001-42
2020

Angelo Rafael Felício
Diretor do SAAE

Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR

PORTARIA Nº 97/2020
O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas
atribuições legais e de conformidade com o art. 120 e 121, da Lei Municipal nº
839/2018, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais
de Nova Santa Bárbara - PR, EFETUAR
Art. 1º - A Sr. VIVIAN DOS SANTOS MATOS, ocupante do cargo de Professora (a)
1ª ou 2ª Padrão, matrícula 32281, RG nº 8.071.580-3 SSP-PR, lotada na Secretaria de
Educação, PAGAMENTO DE LICENÇA ESPECIAL, período de 01 (um) mês.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário. Nova Santa Bárbara, 12 de novembro de 2020.
ERIK KONDO - Prefeito Municipal

Declaração 01/2020.
A Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público
interno, inscrita no CNPJ 95.561.080/0001-40, com sede administrativa na Rua
Walfredo Britancourt Moraes, 222, através do Departamento de Recursos
Humanos, declara que não houve alteração nos subsídios do Prefeito municipal,
Vice Prefeito e Secretários.
Sendo assim mantido o subsídio do Prefeito R\$ 13.761,87 e do Vice-prefeito R\$
4.719,37 a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021. O subsídio dos Secretários
municipais de Nova Santa Bárbara no valor de R\$ 4.017,85, a vigorar a partir de 1º
de janeiro de 2021.
E por ser a expressão da verdade firmo o presente para que surta seus jurídicos e
legais efeitos. Nova Santa Bárbara, 12 de novembro de 2020.
Eduardo Araújo - Depto Recursos Humanos

ABANDONO DE EMPREGO

CONSTRUTORA TRIUNFO S.A CNPJ Nº 77.955.532/0001-07, localizada na Rua
C, quadra 7, lote 3, Parque Jardim Industrial Domingos Soares - Cornélio
Procópio-PR, comunica;
Tendo sido esgotados todos os recursos de localização, inclusive por
correspondência, por se encontrar em local incerto e não sabido, convidamos o Sr.
OSWALDO BATISTA DA CUNHA JUNIOR, portador do PIS 12348237507, a
comparecer em nosso escritório, a fim de retomar ao emprego, ou justificar as faltas
desde 29/09/2020, dentro do prazo de 48 horas a partir desta publicação, sob pena de
faltar rescindido, automaticamente, o contrato de trabalho, nos termos do artigo 482, I, da
CLT.

ABANDONO DE EMPREGO

CONSTRUTORA TRIUNFO S.A CNPJ Nº 77.955.532/0001-07, localizada na Rua
C, quadra 7, lote 3, Parque Jardim Industrial Domingos Soares - Cornélio
Procópio-PR, comunica;
Tendo sido esgotados todos os recursos de localização, inclusive por
correspondência, por se encontrar em local incerto e não sabido, convidamos o Sr.
KLEBERSON DE SOUZA LALAU, portador do PIS 12859253507, a
comparecer em nosso escritório, a fim de retomar ao emprego, ou justificar as faltas
desde 01/09/2020, dentro do prazo de 48 horas a partir desta publicação, sob pena de
faltar rescindido, automaticamente, o contrato de trabalho, nos termos do artigo 482, I, da
CLT.

JORNAL A CIDADE REGIONAL

BRENO JORDÃO EDITORA - ME CNPJ: 10.172.879/0001-02
Rua Rio de Janeiro, 125 - Cornélio Procópio-PR - CEP: 86.300-000
Fone: (43) 3524-1303 - Fax: (43) 3523-8150
e-mail geral: acidade@oada.com.br

Diretor Proprietário
Jornalista Breno Jordão - Mtb 8.325/PR
Diretora
Jornalista Emília Rosa Pereira Jordão - Mtb 8.533/PR
Colaboradores:
DIVERSOS.

Circulação em Municípios do: Cornélio Procópio, Uraí, Rancho Alegre, Sorocaba,
Londrina, Nova América da Colina, Assaí, São Sebastião do Amoreira, Santa Cecília do Pavão,
Nova Santa Bárbara, São João do Iva, Sapopema, Curitiba, Jataizinho, Santa Amélia,
Araucária, Ribeirão do Pinhal, Congonhinhas, Santo Antônio do Paraíso, Nova Fátima,
Bom Jardim, Itaipava, Curitiba, Curitiba, Barra do Jacaré, Boinópolis, Primavera do Leste e Baitão.

Filiado a
ADJORNAR ASSOCIAÇÃO DOS JORNALISTAS E REVISORES
DO ESTADO DO PARANÁ
De origens assinadas são de responsabilidade de seus autores
e não representam, necessariamente, a opinião da direção deste jornal.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2020
PROCESSO Nº 081/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2020
CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: Menon Informática LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de
manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de
educação com reposição de peças
VALOR TOTAL: R\$ 7.260,00 (sete mil duzentos e sessenta reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no
prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de
Referência, com início nesta data e encerramento em 31/12/2020.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdeir
Aparecido de Oliveira-Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2020
PROCESSO Nº 084/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2020
CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: Assis São Francisco De Assis Da Sociedade São Vicente De Paulo
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de instalação
de longa permanência - casa asilar.
VALOR TOTAL: R\$ 6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante até o
10º dia útil após o mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de
Referência, com início nesta data e encerramento em 31/12/2020.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdeir
Aparecido de Oliveira-Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 150/2020
PROCESSO Nº 087/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2020
CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: Pimenta Consultoria Ambiental - Eireli
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de
elaboração de Projeto para Licenciamento Ambiental para área de destinação final de
resíduos de classe II, podas e galhadas localizadas num terreno com área de 8.840
hectares ou 2.000 alqueires paulista devidamente registrada no CRI de Congonhinhas
Luro 142 Folhas 130/132 e Projeto para Licença Ambiental para drenagem de água de
uma área alagada no perímetro urbano, localizada entre a Avenida 20 de Março e o
Conjunto Habitacional Jaime Pedro Ferreira nesta Cidade.
VALOR TOTAL: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no
prazo de 10 (dez) dias após a entrega do projeto de licenciamento à secretaria
requerente e no momento da Nota Fiscal/Fatura.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de
Referência, com início nesta data e encerramento em 24/12/2020.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdeir
Aparecido de Oliveira-Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Congonhinhas - PR

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020 PROCESSO Nº 003/2020
A Câmara Municipal de Congonhinhas, neste ato representado pelo Conselho
Permanente de Licitação, com base no artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, declara como
dispensada a licitação, conforme procedimentos de Dispensa 002/2020, para contratação de
serviços de limpeza e manutenção de alvenaria, saneamento, saneamento de limpeza e de manutenção da Câmara
Municipal, pelo preço de 12 meses, descritos pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Agua Mineral gelada 20L - 10 unidades	65	11,00	715,00
02	Aspirador Central 80 kg	18	12,75	229,50
03	Cabo com 20 metros 50kg	16	2,75	44,00
04	Leve UST 80L	130	4,15	539,50
05	Adesivo para piso 40kg	20	4,00	80,00
06	Margarina Cremosa com sal 50kg	24	8,55	205,20
07	Chá Mate 250g	12	9,00	108,00
08	Bolacha Água e Sal 40kg	48	6,49	311,52
09	Biscoito de mel 40kg	48	6,49	311,52
10	Pão de Forno 40kg	20	3,85	77,00
11	Suf. ref. 1kg	06	1,00	6,00
12	Óleo de soja 10kg	12	9,00	108,00
13	Molho para Pimenta 50kg	18	3,00	54,00
14	Lingodre Perfumado 1kg	26	8,95	232,70
15	Desodorante 2L	30	6,00	180,00
16	Folha de papel 30 unidades	24	6,79	162,96
17	Copo Descartável 160 ml - 100 unidades	16	3,65	58,40
18	Quilograma Perfumado 1kg	12	10,00	120,00
19	Saco p. lona 50L 30 Unidades 50cm 60cm	24	1,75	42,00
20	Saco p. lona 50L 30 Unidades 60cm 90cm	12	1,50	18,00
21	Lubrificante 10L 1kg	12	10,00	120,00
22	Agua sanitária 0,1 L	28	4,17	116,76
23	Copo descartável 160 ml 100 unidades	16	3,65	58,40
24	Desodorante 2L 10 unidades	18	7,19	129,42
25	Esponja p. limpeza 1 unidade	30	1,00	30,00
26	Folha de papel 30 unidades	62	1,05	65,10
27	Lingodre Multissol 500 ml	18	6,79	122,22
28	Pano de chão 1 unidade	15	6,00	90,00
29	Sabão em pó 1kg 10 unidades	36	1,45	52,20
30	Sabonete Líquido 500 ml - 1kg	18	10,70	192,60
31	Desodorante 200 ml 1kg	55	2,05	112,75
32	Bolacha 1 unidade	62	9,00	558,00
33	Pano de chão 1 unidade	06	1,00	6,00
34	Tanque para Pimenta 1 unidade	08	1,95	15,60
35	Prato Sanitário 1 unidade	08	1,95	15,60
36	Alumínio 0,1 L	04	8,50	34,00
37	Papel Higienoso 40kg 10 unidades	140	6,00	840,00
38	Agua sanitária 0,1 L 10 unidades	18	14,20	255,60
39	Bolacha 1 unidade	03	12,00	36,00
40	Vassoura 1 unidade	03	12,00	36,00
41	Linha de Lona p. Limpeza 1 unidade	08	7,79	62,32
42	Esponja 1 unidade	02	15,75	31,50
43	Produtor de Roupas c/ 12 unidades	02	2,50	5,00
44	Paninho 1 unidade	01	6,75	6,75
45	Bolacha 20L 1 unidade	02	19,00	38,00
46	Cabo p. Varal 1 unidade	02	1,00	2,00
47	Tanque de Roupas 1 unidade	04	22,00	88,00
48	Tanque de Roupas p. 04 lugares 1 unidade	02	29,00	58,00
49	Escova p. Varal 1 unidade	02	12,00	24,00
50	Escova 1 unidade	02	8,50	17,00
	TOTAL			1.196,71

Informamos ainda que a Empresa ISAIAS PAULO FURTADO 411641409-1 ME,
pessoa jurídica de direito privado, sita na Av. Amador Ribeiro, nº 521, Centro, nesta Cidade de
Congonhinhas, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 08.280.590/0001-53 está apta ao
fornecimento e entrega dos itens por ser a única empresa no município interessada em fornecer
produtos alimentícios, saneamento de limpeza e de manutenção para a Câmara Municipal de
Congonhinhas PR.

Baseado no artigo 24 da Lei 8.666/93, firma o presente.
Congonhinhas, 11 de novembro de 2020.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão - PR

Compra Direta Nº 089/2020 - Autoriza a despesa, emissão de empenho, para a
vigilância sanitária, referente à aquisição de máscaras, no valor total de R\$ 750,00
(setecentos e cinquenta reais), em favor da empresa FK COMERCIO DE PRODUTOS
MEDICOS E SERVIÇOS MEDICOS EIRELI, CNPJ Nº 36.544.857/0001-00. Em
conformidade com o art. 28 da Lei 8.666/93, com base no artigo 24, inciso II da Lei nº
8.666/93. Santa Cecília do Pavão, 11 de novembro de 2020.
EDMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova América da Colina - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA AMÉRICA DA COLINA
DOCUMENTO: TERMO DE APOSTILAMENTO RELACIONADO AO CONTRATO
Nº 020/2020 - Pregão Eletrônico Nº 020/2020
CONTRATADA: MANUPA COMERCIO, EXPORTACAO, IMPORTACAO DE
EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS EIRELI, CNPJ: 03.983.776/0001-91
Inscrição Estadual: 118.935.378.117 Endereço: AV. MARQUES DE SÃO VICENTE,
1619, SALA 2705, VARZEA DA BARRA FUNDA, SÃO PAULO/SP CEP: 01.139-003
Telefone: (19) 3061-4081 e-mail: manupa@manupa.com.br. OBJETO: onde consta que
"MERCEDES BENZ SPRINTER 416 - Veículo tipo ambulância - lote nº 1, procede o
registro da alteração, passando constar "MERCEDES BENZ SPRINTER 314-Veículo
tipo ambulância - lote nº 1" com as características técnicas no anexo I do contrato
nº 020/2020. Considerando o contrato salvo no qual será alterado a cláusula segunda de
valor que será realizado por aditivo de redução de valor sendo observado as disposições
da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 inalteradas as demais cláusulas do
contrato nº 020/2020 - Pregão Eletrônico nº 020/2020
Data: 12/11/2020

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
* Nova "O" Km. (zero quilômetro);
* Ano/mo del 2020/2021;
* Cor branca no padrão sólido;
* Carro completo;
* Teto alto;
* Ar condicionado e chassi integrados;
* Motor 04 cilindros;
* Tração traseira;
* Motor diesel;
* Rodado simples na traseira;
* Tanque com capacidade 71 litros de diesel;
* Freios ABS;
* Pneus 225/75 R18 C;
* Potência mínima 143 cv;
* Capacidade para 03 ocupantes cabine;
* Cintos de segurança para todos os lugares;
* Tacômetro;
* Ar condicionado na cabine e salão de passageiros comando digital;
* Vidros e Travas elétricas (diretores) com comando na chave;
* Computador de bordo;
* Tomada 12V na cabine;
* Retrovisores elétricos;
* Desembaçador do vidro traseiro;
* Direção elétrica;
* Sistema de alarme antiroubo sonoro;
* Farol de neblina;
* Cortinas ou película de proteção solar para vidros laterais traseiro;
* Caixa de ferramentas com macaco;
* Escabe e triângulo de sinalização;
* Poltrona do motorista com regulagem de altura;
* Airbag para motorista;
* Airbag do passageiro;
* Equipamento com Smartphones;
* Sistema de navegação (GPS) mapas locais (Brasil) atualizado e com navegação
gratuita;
* Jogo de tapetes de proteção dianteiros em borracha;
* Antena de teto;
* Manual de instruções em Português;
* Garantia e assistência total de 01 ano ou 100.000 km;
* O veículo deverá estar documentado;
* Emplacado;
* Seguro Obrigatório;
* Emplacado e demais itens obrigatório do Proconvi, Conama, Contran e Detran.
Ernesto Alexandre Basso - Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO
Ratifico o processo de Dispensa de Licitação nº 020/2020 para contratação de empresa
para fornecimento de toners onde consta a necessidade de prover o nosso estoque
que está baixo para atendimento aos departamentos do município, vencedora ANDRE
LUGLIO DOS SANTOS ME, inscrita no CNPJ sob o nº 14.788.100/0001-38, no valor de
R\$ 4.750,00 (quatro mil e setecentos e cinquenta reais), conforme proposta nos autos,
em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.853/94, com
base no artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93.

ITEM	QTDE	UNO	OBJETO	VALORES	
				UNIT	TOTAL
1	20	UNO	TONER 285 -A	37,50	750,00
2	20	UNO	TONER 435A/38	37,50	750,00
3	20	UNO	TONER 283-A	37,50	750,00
4	4	UNO	TINTA PARA IMPRESSORA 1 LT	62,50	250,00
5	10	UNO	TONER TN 1060	47,50	475,00
6	10	UNO	TONER TN 2340	52,50	525,00
7	20	UNO	TONER 217-A	62,50	1.250,00
TOTAL GERAL					R\$4.750,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA, em 27 de outubro de
2020.

ERNESTO ALEXANDRE BASSO - PREFEITO MUNICIPAL

NÃO ESPALHE A GRIPE. ESPALHE ESSAS DICAS

SINTOMAS

PREVENÇÃO

PARANÁ