



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2808/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019

O **MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR**, inscrito no CNPJ sob n. 76.282.649/0001-04, sediado à Praça Santa Cruz, n 249, Bairro Centro, São Jorge do Ivaí-PR, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, **ANDRÉ LUÍS BOVO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente ata tem por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** visando eventuais aquisições de equipamentos de informática para atender toda a demanda da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, conforme especificações e quantidades constantes no Edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2. DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.1.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente ata, ficou classificado em primeiro lugar:

FORNECEDOR: PERAS E ROSSI LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 04.563.324/0001-99, com endereço na Rua Henrique Dias, nº 251, Bairro Nova Londres, na cidade de Londrina – Pr, CEP 86.015-810.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
22	IMPRESSORA LASER QUE IMPRIMA NA COR PRETA E BRANCO, QUE FAÇA CÓPIAS, FAX, DIGITALIZAÇÃO, ADMITA MULTITAREFAS, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (PRETO E BRANCO): NORMAL: ATÉ 40 PPM - PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA (PRONTA): PRETO E BRANCO: EM ATÉ 5,4 SEGUNDOS; EM ATÉ 12,9 SEGUNDOS (100 V) - CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 80.000 PÁGINAS - VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO: 750 A 4000 - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER - QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (ÓTIMA): 1200 - VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1200 MHZ - MONITOR: TELA DE TOQUE COLORIDA INTUITIVA (CGD) DE 3" (7,5 CM) RECURSO E-PRINT, E IMPRESSÃO MÓVEL, DEVE POSSUIR CAPACIDADE SEM FIOS, WI-FI INCORPORADOS, AUTENTICAÇÃO WEP, WPA/WPA2, WPA ENTERPRISE, CRIPTOGRAFIA VIA AES OU TKIP, WI-FI DIRECT. MEMÓRIA, PADRÃO: 256 MB. MANUSEIO DE PAPEL: - MANUSEIO DE ENTRADA DE PAPEL, PADRÃO: BANDEJA 1, 100 FOLHAS; BANDEJA 2 DE ENTRADA, 250 FOLHAS - MANUSEIO DE PAPEL, ENTRADA, OPCIONAL: TERCEIRA BANDEJA P/ 550 FOLHAS OPCIONAL - MANUSEIO DE SAÍDA DE PAPEL, PADRÃO: BANDEJA DE SAÍDA PARA 150 FOLHAS - CAPACIDADE MÁXIMA DE SAÍDA (FOLHAS): ATÉ 150 FOLHAS - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA (STANDARD) - TIPOS DE SUPORTES: PAPEL (COMUM, ECOEFFICIENT, LEVE, PESADO, SULFITE, COLORIDO, TIMBRADO, PRÉ-IMPRESSO, PRÉ-PERFURADO, RECICLADO, ÁSPERO); ENVELOPES; ETIQUETAS; TRANSPARÊNCIAS ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER: - TIPO DE SCANNER: BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE	5	UN	HP / 426FDW	1.914,00	9.570,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



	DOCUMENTOS - RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ÓPTICA: ATÉ 1200 X 1200 DPI - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (NO SCANNER DE MESA), MÁXIMO: 297 X 216 MM - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÁXIMO: 216 X 355,6 MM - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÍNIMO: 102 X 152 MM - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (NORMAL, A4): ATÉ 26 PPM/47 IPM (PRETO E BRANCO), ATÉ 21 PPM/30 IPM (COLORIDO) - VOLUME MENSAL DE DIGITALIZAÇÃO RECOMENDADO: 750 A 4000 - DIGITALIZAÇÃO ADF DUPLEX - CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: PADRÃO, 50 FOLHAS - CARACTERÍSTICAS PADRÃO TRANSMISSÃO DIGITAL: DIGIT. PARA E-MAIL; DIGIT. PARA PASTA DE REDE; DIGIT. PARA NUVEM - FORMATOS DE ARQUIVO, ADMITIDOS: DIGITALIZAÇÃO PARA DISPOSITIVO USB E DIGITALIZAÇÃO A PARTIR DO PAINEL FRONTAL PARA UMA PASTA NA REDE, SUPORTE SOMENTE PARA: JPG, PDF - MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZAÇÃO: PARA SUPORTE A SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO (INCLUÍDO NA CAIXA): WINDOWS [JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF] E MAC [JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF PESQUISÁVEL, RTF, TXT] ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA: - VELOCIDADE DE CÓPIA (NORMAL): PRETO E BRANCO: ATÉ 40 CPM - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (TEXTO EM PRETO): 600 X 600 DPI - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (GRÁFICOS E TEXTO EM CORES): 600 X 600 DPI - CONFIGURAÇÕES DE REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CÓPIA: 25 ATÉ 400% - CÓPIAS, NO MÁXIMO: ATÉ 99 CÓPIAS ESPECIFICAÇÕES PARA FAX: - ENVIO/RECEPÇÃO DE FAXES - VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE FAX: 3 SEG. POR PÁGINA - MEMÓRIA DO FAX: 4 MB (250 PÁGINAS SLEREXE EM RESOLUÇÃO PADRÃO) - RESOLUÇÃO DE FAX: ATÉ 300 X 300 DPI (MEIOS-TONS ATIVADOS) - DISCAGENS RÁPIDAS, NÚMERO MÁXIMO: ATÉ 120 NÚMEROS (119 DISCAGENS DE GRUPO) - LOCAIS DE TRANSMISSÃO: 119 LOCAIS REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO E OPERAÇÃO: - ALIMENTAÇÃO: TENSÃO DE ENTRADA DE 110 VOLTS: 110 A 127 VCA (+/- 10%), 50/60 HZ (+/- 2 HZ) - CONSUMO DE ENERGIA: 583 WATTS (IMPRESSÃO/CÓPIA), 9,1 WATTS (PRONTO), 2,7 WATTS (SUSPENSÃO), 0,7 WATT (LIGA/DESLIGA AUTOMÁTICO VIA CONECTIVIDADE USB), 0,1 WATT (DESLIGAMENTO OU DESLIGADO) - EFICIÊNCIA DE ENERGIA: CERTIFICAÇÃO ENERGISTAR. COM GARANTIA DE 12 MESES.					
23	IMPRESSORA LASER QUE IMPRIMA COLORIDO QUE ADMITA MULTITAREFAS - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (PRETO E BRANCO): NORMAL: ATÉ 28 PPM - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (COR): NORMAL: ATÉ 28 PPM - PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA (PRONTA): PRETO E BRANCO: EM ATÉ 8,9 SEGUNDOS; COR: EM ATÉ 9,8 SEGUNDOS - QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (ÓTIMA): 600 X 600 DPI, ATÉ 38.400 X 600 DPI APRIMORADOS - QUALIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA (MELHOR): 600 X 600 DPI, ATÉ 38.400 X 600 DPI APRIMORADOS - CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 50.000 PÁGINAS - VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO: 750 A 4000 - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER - VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1200 MHZ - IDIOMAS DE IMPRESSÃO: HP PCL 6, HP PCL 5C, EMULAÇÃO HP POSTSCRIPT NÍVEL 3, PCLM, PDF, URF, OFFICE NATIVO - MONITOR: TELA DE TOQUE INTUITIVA COLOR GRAPHIC DISPLAY (CGD) DE 4,3" - CAPACIDADE SEM FIOS: WI-FI INCORPORADO, AUTENTICAÇÃO VIA WEP, WPA/WPA2, WPA ENTERPRISE, CRIPTOGRAFIA VIA AES OU TKIP, WPS, IMPRESSÃO WIRELESS DIRECT - CONECTIVIDADE, PADRÃO: PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE/ PORTA DE REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX INCORPORADA/ USB DE FÁCIL ACESSO - PRONTO PARA TRABALHAR EM REDE: PADRÃO (GIGABIT ETHERNET E WI-FI INTEGRADAS) [OPERA COMO PA (COM WI-FI DIRECT) E STA] MEMÓRIA: - MEMÓRIA, PADRÃO: 256 MB NAND FLASH, 256 MB DRAM MANUSEIO DE PAPEL: - MANUSEIO DE ENTRADA DE	3	UN	HP / MFP M477FNW	3.490,00	10.470,00

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



	PAPEL, PADRÃO: BANDEJA MULTIPROPÓSITO PARA 50 FOLHAS, BANDEJA DE ENTRADA PARA 250 FOLHAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA 50 FOLHAS - MANUSEIO DE PAPEL, ENTRADA, OPCIONAL: BANDEJA OPCIONAL PARA 550 FOLHAS - MANUSEIO DE SAÍDA DE PAPEL, PADRÃO: BANDEJA DE SAÍDA PARA 150 FOLHAS - CAPACIDADE MÁXIMA DE SAÍDA (FOLHAS): ATÉ 150 FOLHAS - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: MANUAL (FORNECIDO SUPORTE DE DRIVER) - TIPOS DE SUPORTES: PAPEL (SULFITE, FOLHETO, COLORIDO, BRILHANTE, TIMBRADO, FOTOGRÁFICO, COMUM, PRÉ-IMPRESSO, PRÉ-PERFURADO, RECICLADO, ÁSPERO), CARTÕES POSTAIS, ETIQUETAS, ENVELOPES SCANNER: - TIPO DE SCANNER: BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS - RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ÓPTICA: ATÉ 1200 X 1200 DPI - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (NO SCANNER DE MESA), MÁXIMO: 216 X 297 MM - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÁXIMO: 216 X 356 MM - TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÍNIMO: 102 X 152 MM - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (NORMAL, A4): ATÉ 26 PPM/47 IPM (PRETO E BRANCO), ATÉ 21 PPM/30 IPM (CORES) - VOLUME MENSAL DE DIGITALIZAÇÃO RECOMENDADO: 750 A 4000 - DIGITALIZAÇÃO ADF DUPLEX - CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: PADRÃO, 50 FOLHAS SEM ENROLAMENTO - CARACTERÍSTICAS PADRÃO TRANSMISSÃO DIGITAL: DIGIT. PARA E-MAIL; DIGIT. PARA PASTA; DIGIT. PARA UNIDADE USB - FORMATOS DE ARQUIVO, ADMITIDOS: PDF, JPG - MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZAÇÃO: BOTÕES DE DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, E-MAIL, FAX OU DE ARQUIVOS NO PAINEL FRONTAL SOFTWARE HP SCAN E APLICATIVO DE USUÁRIO VIA TWAIN OU VIA COPIADORA: - VELOCIDADE DE CÓPIA (NORMAL): PRETO E BRANCO: ATÉ 28 CPM / COR: ATÉ 28 CPM - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (TEXTO EM PRETO): 600 X 600 DPI - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (GRÁFICOS E TEXTO EM CORES): 600 X 600 DPI - CONFIGURAÇÕES DE REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CÓPIA: 25 ATÉ 400% - CÓPIAS, NO MÁXIMO: ATÉ 99 CÓPIAS REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO E OPERAÇÃO: - ALIMENTAÇÃO: 127V COM 12 MESES DE GARANTIA.					
25	SUPORTE QUADRADO PARA MONITOR LCD OU CONVENCIONAL DE QUALQUER POLEGADA, DEVE SUPORTAR MAIS DE 40KG, COM AJUSTE DE ALTURA DE ATÉ 17CM, 4 NÍVEIS DE AJUSTE. OS PÉS DEVEM SER DESMONTÁVEIS E O ACABAMENTO DEVE SER EM BLACK PIANO. GARANTIA DE 12 MESES	30	UN	MULTILASER / AC125	61,00	1.830,00

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DOS FORNECEDORES E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

4.1. Os objetos deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, que procederá a requisição do serviço nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

4.2. A requisição, feita pela Secretaria competente far-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com a Cláusula 11.2.3.a. do edital), ou qualquer outro meio a critério do Município.

4.3. Após efetuada sua requisição, os objetos deverão ser entregues no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, no endereço constante na requisição.

4.4. Os objetos serão recusados nos seguintes casos:

a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços.

4.5. Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a entrega e/ou substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas na Cláusula 9.1.b da presente ata de registro de preços.

4.7. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Em virtude da sistemática de contratação adotada, qual seja Registro de Preços, o momento oportuno para vinculação e previsão de dotação orçamentária, será o do ato da requisição dos objetos licitados.

05.06.04.122.0003.2.011	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA
4.4.90.52.00.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços, após o recebimento definitivo dos produtos.

6.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRE);
- Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.4. O MUNICÍPIO fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.5. A dotação orçamentária será vinculada no momento da requisição de compra.

7. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

7.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

7.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o MUNICÍPIO convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

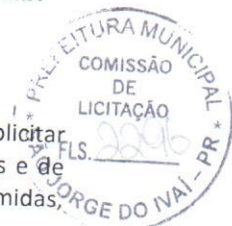
Handwritten signature and checkmark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



7.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

7.3.1. Procedente o pedido, o Município providenciará a alteração do preço registrado.

7.3.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, o Município poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
- b) recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar o fornecedor ou reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo; e
- e) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata estará a empresa fornecedora sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa:
 - 1) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou substituição do bem recusado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - 2) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas nesta ata e no edital, ressalvado o disposto no item anterior;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município os valores dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a empresa fornecedora da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

9.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados administrativa ou judicialmente.

10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**pratica corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer montagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo licitação ou na execução do contrato;
 - b) “**pratica fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) “**pratica colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços e níveis artificiais e não-competitivos;
 - d) “**pratica coerciva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - e) “**pratica obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas, deste Edital; (iii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 10.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e de todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e à execução do contrato/ata de registro de preços.

11. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Diretoria de Administração de Material e Patrimônio, na qualidade de gerenciador da Ata de Registro de Preços, monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta ata de registro de preços, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo único: Fica designado o servidor Leonardo Ambrósio, matrícula nº 575, portador da CI/RG sob nº 10.399.018-1, e inscrito no CPF/MF sob nº 082.182.379-50 para exercer a fiscalização e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04

Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157

São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br



acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos arts. 58, III e 67 da lei federal n 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 038/2019.

13.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município.

13.3. Para dirimir questões oriundas do presente contrato fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguáçu, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

São Jorge do Ivaí, 29 de outubro de 2019.


André Luis Bovo

PREFEITO MUNICIPAL


PERAS E ROSSI LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 04.563.324/0001-99, com endereço na Rua Henrique Dias, nº 251, Bairro Nova Londres, na cidade de Londrina – Pr, CEP 86.015-810, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. José Roberto Peras, portador da cédula de identidade RG nº 1.323.932 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 328.847.299-68.