



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 811 / 2022

05/07/22 - 14:22:40

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Solicita contratação de empresa - Foto e Filmagem

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: JOÃO MEDEIROS DE OLIVEIRA - Departamento de Agricultura

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - GERALDO MALUTA, Nº 204



Prefeitura Municipal De Itamaracá
Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro / Fone: (43) 3543-1227
Email: agricultura@itambaraca.pr.gov.br / CEP 86375-000 – Itamaracá – PR



7	Serviço de filmagem de eventos; Elaboração dos vídeos em DVD com a produção devidamente editada após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante, com a produção devidamente editada. Entregue em um estojo com a mídia.		10
8	Serviço de captação de imagens (filmagens e fotos) aérea de alta resolução através de Drone. Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos, após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	10

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para reafirmar meus sinceros votos de grande estima e consideração.

Atenciosamente,

João Medeiros de Oliveira
Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Exma. Sra.
Monica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal
Itamaracá – Paraná
Setor: Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 812 / 2022

05/07/22 - 14:27:18

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS

Requerimento: Solicitação de contratação de empresa - Foto e Filmagem

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: SERGIO HENRIQUE DE ANDRADE - Dep de Obras, Viação e

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - ORLANDO FUZETO, Nº 232



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE OBRAS



Itamaracá, 05 de Julho de 2022.

Ofício nº598/2022

Prezada Senhora

Tem o presente por finalidade solicitar de Vossa Excelência que se digne em providenciar a contratação de empresa para fornecimento de serviços de filmagens, para atender as necessidades desta secretaria segue a tabela abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant
1	Serviço fotográfico e revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Após selecionadas pelas Secretarias Municipal	Unidade	100
2	Serviço de revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Enviado por e-mail ou mídia.	Unidade	100
3	Serviço e revelação de foto 3 x 4 adequada para documento, com 6 fotos.	Unidade	50
4	Cobertura fotográfica, de no mínimo de 100 fotos por evento. Entrega em formato digital alta resolução, catalogadas, editadas, em DVD.	Unidade	3
5	Copia Xerográfica colorida A3	Unidade	60
6	Copia Xerográfica preto e branco A4.	Unidade	50
7	Serviço de filmagem de eventos; Elaboração dos vídeos em DVD com a produção devidamente editada após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante, com a produção devidamente editada. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	2
8	Serviço de filmagens de eventos com Filmadora e Drone. Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos, após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	2

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itamaracá - PR
CNPJ 76.235.738/0001-08

Fone: (43) 3543-1224 - Fax: (43) 3543-1361



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 815 / 2022

05/07/22 - 16:13:10

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Requerimento: Ofício nº 232/2022 - Solicitação de contratação para

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: VALQUIRIA APARECIDA BONACINI MARTINS - Sec.de Educação

Endereço: VILA IBC- Bandeirantes - ELISIO MANOEL DOS SANTOS, Nº 399



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ITAMBARACA – PARANÁ



Itamaracá, 05 de julho de 2022.

Ofício nº. 232/2022

Venho por meio deste, **SOLICITAR** a Vossa Senhoria, a aquisição de Foto e Filmagem, em anexo, para o uso do setor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a ser solicitado via pedido de empenho. Os serviços solicitados deverão ser realizados no caso de foto e filmagem no local especificado no empenho, já os demais itens serão entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura sito a Avenida Interventor Manoel Ribas nº 05. Justifica-se a utilização dos itens de foto e filmagem no intuito de transmitir ideias e sensações, dos participantes e aos espectadores dos eventos da Secretaria de Educação e Cultura. É de conhecimento notório que a imagem é um dos principais atributos para ilustrar, apresentar e posicionar os trabalhos realizados frente a sociedade de forma a garantir transparência aos atos praticados e os investimentos de caráter público.

Certos de sempre contarmos com vossa valiosa colaboração, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Valquiria Aparecida Bonacini Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria Nº 241/2021

RECEBIDO
____/____/____
_____ Funcionário

Ilma. Sra.
Mônica Cristina Zambon Holzmann
M.D. Prefeita Municipal
Itamaracá - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 820 / 2022

06/07/22 - 11:21:33

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Contratação de empresa - Serv. Cópias, Fotos, Filmagem

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: REGINA C. AMARAL FABRIS - Sec. Municipal de Administração

Endereço: VILA SANTA TEREZINHA- Bandeirantes - ROBERTO VON DER OSTEN, Nº



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 041/2022

Itambaracá, Pr, 06 de julho de 2022.

Senhora Prefeita:

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Excelência que em providenciar a Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de cópias xerográficas, fotos e serviços de filmagem, conforme descrição e quantidades em anexo.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente

REGINA CELIA AMARAL FABRIS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho

Exma. Sr.^a.
MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal
Itambaracá – Paraná



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

1.1 Secretaria Municipal Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade promover Registro de Preços para Prestação de Serviços de cópias xerográficas, fotos e serviços de filmagem para atender a Secretaria.

2.2. Especificações e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant
1	Serviço fotográfico e revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Após selecionadas pelas Secretarias Municipais	Unidade	100
2	Serviço de revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Enviado por e-mail ou mídia.	Unidade	100
4	Cobertura fotográfica, de no mínimo de 100 fotos por evento. Entrega em formato digital alta resolução, catalogadas, editadas, em DVD.	Unidade	10
5	Cópia Xerográfica colorida A3	Unidade	200
6	Cópia Xerográfica preto e branco A4.	Unidade	200
7	Serviço de filmagem de eventos; Elaboração dos vídeos em DVD com a produção devidamente editada após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante, com a produção devidamente editada. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	10
8	Serviço de filmagens de eventos com Filmadora e Drone Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos, após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	6
9	Serviço de captação de imagens (filmagens e fotos) aérea de alta resolução através de Drone. Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos, após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	6

2.3. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

2.4. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, inclusive o frete, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas expensas do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de

[Assinatura]



qualquer responsabilidade decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

- Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.
- Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços e/ou fornecimento de materiais.
- Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.
- Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, utilizando-se a modalidade Pregão, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Decreto 7.892/2013, em virtude do exato enquadramento das necessidades da aquisição pretendida, utilizar-se deste sistema, a saber: as compras serão efetuadas de forma parcelada, tendo em vista a não disponibilidade total do valor para aquisição, sendo feitas em concordância com a disponibilidade de crédito obtida durante o período, estando, portanto, inclusa a hipótese que assegura ser adotado o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o inciso II do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.

3.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.2.1 Os serviços de filmagens e fotos serão utilizados para projetos, reuniões, eventos e conferências entre outros e o Serviço de Cópias/Impressão tem o objetivo de proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pela impressão e cópia de documentos em grande escala; obter melhor qualidade de impressão, cópias com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados; economizar recursos financeiros e de pessoal; Eliminação de desperdícios.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de prestadores de serviços competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

P.



O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias.

5. VALOR ESTIMADO:

5.1 - O valor total estimado, será obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93.

6. DOS PRAZOS E LOCAL FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

6.1. Os serviços contratados serão realizados nas dependências do prestador de serviços, observadas as especificações dos serviços contratados constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar o objeto requerido acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Serviço, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais, devendo estes serem entregues em dias úteis das 8:00hs às 11:30hr e das 13:00 às 17:00hs diretamente em cada Secretaria solicitante, do Município de Itambaracá.

6.2.1. No caso das Fotos a Contratada deverá atender ao chamado dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias;

6.2.2. No caso da Filmagem a Contratada deverá atender ao chamado dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

6.2.2.1. Entregar o material solicitado pelo Município de Itambaracá, devidamente concluído, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviços.

6.2.3. Os serviços de Cópia Xerográfica deverão ser realizados e entregues em até 02 (dois) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;

6.3. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega e providenciar a solicitação o respectivo empenho;

6.3.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho ou da requisição.

6.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

6.5. O objeto de que trata o presente Edital serão recebidos:

6.5.1. provisoriamente, por funcionário designado pela municipalidade para o recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem recebido, com as especificações constantes deste Edital, conforme Artigo 73, inciso II, alínea a da Lei Federal nº 8.666/93;

6.5.2. definitivamente de forma tácita, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados após o recebimento provisório, desde que até então nada conste expressamente em desabono aos serviços prestados e atestado a conformidade do bem recebido, conforme disposto no Artigo 73, inciso II, alínea b da Lei Federal nº 8.666/93;



6.6. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o serviço prestado/bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.

6.6.1. Se a entrega e/ou a substituição e/ou complementação do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Itambaracá.

6.7. No caso das requisições preenchidas incorretamente ou com rasuras o(s) operador (es) do equipamento deverá devolvê-las, imediatamente, à unidade solicitante para devida correção.

6.8. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade rendimento, composição, e outros fatores que julgar relevantes do produto cotado, que venha a ser constatada durante o uso.

6.9. A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

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

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

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

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

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre 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 da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g) Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato/ata de registro.

07. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o Município de Itambaracá, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, pagará por meio de

P.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



depósito na conta corrente da licitante, o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues e atestados, sem custos de frete e/ou outros adicionais.

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

7.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.3. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);

7.1.4. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando execução do objeto contratado;

7.2. 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.

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

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

7.5. Para os casos de rejeição dos produtos, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de substituição dos produtos/serviços, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.



7.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Itambaracá/Pr, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, 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 das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA:

9.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

9.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

9.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

9.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

9.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



9.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

9.1.7. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação.

9.1.8. Manter-se, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

9.2.2 Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

9.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

9.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o prestador de serviços poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas abaixo, com as seguintes penalidades:

a) Advertência: faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos; ou;

d) 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 beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

10.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto contratado, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;

13.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;

10.3.3. No caso de inexecução total do objeto contratado, a multa aplicada será de 30% (vinte por cento) **sobre o valor total do pedido**.

10.3.4. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor **total do pedido**;

10.3.4.1. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.3.4.2. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total do **pedido**.

10.3.5. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.

13.3.5.1. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.3.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Itambaracá, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.4. Com fundamento nos artigos 150, inciso III, e 154, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 87, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93, ficará **impedida de licitar e contratar** com o Município de Itambaracá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, o fornecedor que:

a) Se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) Abandonar a execução do objeto contratado;

c) Incorrer em inexecução do objeto contratado.

10.5. Será aplicada sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto nos artigos 150, inciso IV, e 156, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520/02.

10.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

11 .DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

11.1. Nos termos do art. 67 Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas

R.



com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias Municipais, através dos servidores indicado abaixo, o qual atuará no acompanhamento das solicitações, entrega e recebimento dos produtos:

11.3. O gestor do contrato:

- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Regina Celia Amaral Fabris, designado pela Portaria nº 214/2022.

11.4. O responsável pelo recebimento do objeto:

- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Ana Maria De Queiroz, designado pela Portaria nº 186/2022.

11.5. O responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização:

- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). José Wanderley Porto, designado pela Portaria nº nº 187/2022.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. Constituem obrigações do **DA CONTRATADA:**

12.1.1. Adotar todas as providencias necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

12.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

12.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

12.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

12.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

12.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

12.1.7. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação.

12.1.8. Manter-se, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2. Constituem obrigações **DO CONTRATANTE:**

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

12.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

12.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

12.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.



12.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

12.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto.

13 - Para Comprovação de QUALIFICAÇÃO da empresa licitante:

13.1. Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais, de forma contínua, os requisitos da contratação se resumem as condições de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**

13.1.1. Para a exigência da Habilitação Jurídica (Art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93):

Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame.

13.1.2. Para a exigência de Regularidade fiscal e trabalhista (Art.29 da Lei Federal nº 8666/93):

A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

13.1.3. Para a exigência de qualificação econômico-financeira (Art.31 da Lei Federal nº 8666/93)

- ✓ Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

13.1.4. Condição específica no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MPes:

13.1.5.1. Apresentar Certidão simplificada da Junta Comercial, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

13.1.5.2. **Justificativa para esta exigência:** Para que tais empresas possam usufruir dos benefícios previstos em lei, se faz necessária a comprovação de que possuem status de empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 834 / 2022

08/07/22 - 09:46:53

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Requerimento: Solicita contratação de empresa - Fotos e Filmagem

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: ANTONIO MARCOS XAVIER-Secretario de Esporte e Lazer

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - JOSE FRANCISCO DE PAULO, Nº 245



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER



Itamaracá, 08 de julho de 2022.

Ofício nº 040/2022.

Venho através deste solicitar a Vossa Senhoria que seja realizado um processo licitatório para prestação de serviços de fotos e filmagens para serem utilizados por esta secretaria.

Obs: os locais e horários para prestações dos serviços serão realizados de acordo com o evento.

Certos de sua manifestação, desde já agradecemos,

Atenciosamente,

ANTONIO MARCOS XAVIER
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Portaria Nº 008/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 851 / 2022

13/07/22 - 15:17:32

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: LICITAÇÃO

Requerimento: Quantidade de fotos ,Xerox e Filmagens

Departamento de destino: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requerente: LARISSA AP. MONTEIRO MACHADO-Sec. de Assistência Social

Endereço: CENTRO- Bandeirantes - PREFEITO MOACYR CASTANHO, Nº 1187



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Email: gestor_itambaraca@hotmail.com
Itambaracá – Paraná



Ofício nº 237/2022

Itambaracá, 12 de Julho de 2022

Prezado Senhor:

Vimos através do presente encaminhar ao departamento de licitação planilha para providenciar a contratação de empresa para aquisição de cópias xerográficas, revelação de fotos, fotos 3x4, serviço de filmagem e serviços de fotografia, revelação de fotos para um período de doze (12) meses conforme planilha em anexo.

Os recursos a serem alocados são: PPAS conta nº 18.590-6, Recursos Livres da Assistência Social, PSB IGD CRAS SCFV conta nº 21.385-3, IGD Bolsa Família conta nº 21.373-X, IGD SUAS conta nº 21.378-0, BPC na Escola conta nº 23.773-6.

Certos de sempre contarmos com vossa valiosa colaboração e atendimento, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente


Larissa Aparecida Monteiro Machado Malaghini
Secretária Municipal de Assistência Social
PORTARIA nº 191/2022

Depto de Licitação
Prefeitura Municipal de Itambaracá – PR

Recebi em:

____/____/____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant
1	Serviço fotográfico e revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Após selecionadas pelas Secretarias Municipal	Unidade	50
2	Serviço de revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Enviado por e-mail ou mídia.	Unidade	50
3	Serviço e revelação de foto 3 x 4 adequada para documento, com 6 fotos.	Unidade	300
4	Cobertura fotográfica, de no mínimo de 100 fotos por evento. Entrega em formato digital alta resolução, catalogadas, editadas, em DVD.	Unidade	
5	Copia Xerográfica colorida A3	Unidade	100
6	Copia Xerográfica preto e branco A4.	Unidade	200
7	Serviço de filmagem de eventos; Elaboração dos vídeos em DVD com a produção devidamente editada após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante, com a produção devidamente editada. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	3
8	Serviço de filmagens de eventos com Filmadora e Drone . Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos , após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	3
9	Serviço de captação de imagens (filmagens e fotos) aérea de alta resolução através de Drone. Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos, após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	Hora	3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 856 / 2022

14/07/22 - 10:24:10

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Solicita contratação de empresa - Foto e Vídeo

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: MARISTELA DA LUZ - Secretária Municipal de Saúde

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - ANTONIO GIOVANINI, Nº 457





Prefeitura Municipal De Itambaracá
Secretaria Municipal De Saúde

Rua Orlando Fuzeto – 405 Fone / Fax: 43 – 3543.2288
Email: sms@itambaraca.pr.gov.br CEP 86375-000 – Itambaracá – Pr



Ofício nº467/2022

Itambaracá, 06 de Julho de 2022.

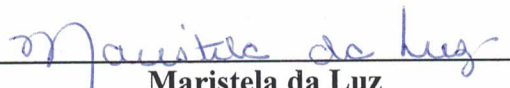
Prezada Senhora:

Sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Senhoria, que se digne em providenciar a Contratação de Empresa para prestação de Serviço de Foto e vídeo para Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição e quantidades estimadas em anexo.

Para tais aquisições serão utilizados **RECURSO DE CUSTEIO, PAB, LIVRE e 15%**

Justificativa: tal solicitação baseia-se na necessidade de registrar os eventos, bem como atualizar os crachás, e dar suporte ao setor administrativo da Secretaria de Saúde pelo período de 12 (doze) meses.

Atenciosamente


Maristela da Luz
Secretária Municipal de Saúde

Exma. Sra.
Monica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal
Itambaracá – Paraná
Setor: Licitação



Prefeitura Municipal De Itamaracá
Secretaria Municipal De Saúde

Rua Orlando Fuzeto – 405 Fone / Fax: 43 – 3543.2288
Email: sms@itambaraca.pr.gov.br CEP 86375-000 – Itamaracá – Pr



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	Serviço fotográfico e revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1.	UNIDADE	100
2	Serviço de revelação de foto colorida 10x15 em papel fotossensível nº 1. Enviado por e-mail ou mídia.	UNIDADE	100
3	Serviço e revelação de foto 3 x 4 adequada para documento, com 6 fotos.	UNIDADE	50
4	Cobertura fotográfica, de no mínimo de 100 fotos por evento. Entrega em formato digital alta resolução, catalogadas, editadas, em DVD.	UNIDADE	50
5	Copia Xerográfica colorida A3	UNIDADE	100
6	Copia Xerográfica preto e branco A4.	UNIDADE	100
7	Serviço de filmagem de eventos; Elaboração dos vídeos em DVD com a produção devidamente editada após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante, com a produção devidamente editada. Entregue em um estojo com a mídia.	HORA	05
8	Serviço de filmagens de eventos com Filmadora e Drone . Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos , após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	HORA	05
9	Serviço de captação de imagens (filmagens e fotos) aérea de alta resolução através de Drone. Elaboração dos vídeos em Pen Drive com a produção devidamente editada. Contemplando serviço de filmagem e fotos, após aprovada pela Secretaria Municipal solicitante. Entregue em um estojo com a mídia.	HORA	05

Manf