



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XXII nº 2579 de 24 de maio de 2017

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 2579 de 24/05/2017)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica o Registro de Preços na forma do Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

PREGÃO PRESENCIAL 020/2017

Empresa: ADEMIR A COSTA – ME.

Processo: 2106/2017 – Fundo Municipal de Saúde.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atendimento do Caps e Residência Terapêutica.

Valor: R\$ 15.132,87

Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS.

PROCESSO 2060/2017

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2017 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº2576 – 19/05/2017

Paty do Alferes, 19 de maio de 2017.

Divisão de Licitações e Contratos.

1. HOMOLOGO O RESULTADO DO SRP PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2017, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2060/2017, CUJO OBJETO É LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS, PELA EMPRESA VENCEDORA:

Σ WORKING PLUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, COM TODOS OS ITENS NO VALOR TOTAL DE R\$ 478.699,95 (QUATROCENTOS E SETENTA E OITO MIL SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 478.699,95 (QUATROCENTOS E SETENTA E OITO MIL SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).

Paty do Alferes, 19 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Aos vinte e quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ nº 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 dicrj/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 3776/2013 e a empresa vencedora WORKING PLUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, neste ato representada pelo seu representante legal Ronaldo de Oliveira Braga, classificada no Pregão Presencial nº 020/2017, processo nº 2060/2017, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em 19/05/2017, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objetivo a LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2017 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de referência.

2.2 – A cada necessidade, a Secretaria Requisitante providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.3 - O fornecedor deverá atender a solicitação no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da retirada/recebimento da Solicitação de empenho.

2.4 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeitos a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

2.7 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93.

2.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da CONTRATADA na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da CONTRATADA.

3 - VIGÊNCIA

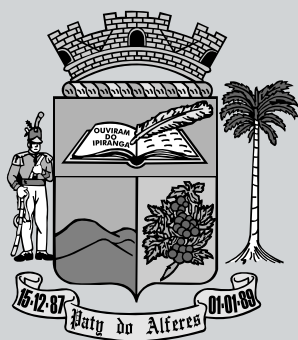
3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (WWW.patydoalferes.rj.gov.br).

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 020/2017, Processo nº 8138/14, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

PODER EXECUTIVO-PREFEITO:EURICO PINHEIRO
BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-**Chefe de Gabinete:**NILSON DE CARVALHO
OLIVEIRA-Secretário de Obras e Serviços Públicos: ALEXANDRE VEIGA LISBOA -**Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico:**Sem titular da pasta-**Secretário de Cultura:**MARCELO BASBUS MOURÃO-**Secretário de Saúde:** ARLINDO ROSA DE AZEVEDO -**Secretário de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia :** ANDRÉ DANTAS MARTINS -**Secretário de Educação:** EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR-**Secretária de Fazenda:** MARIA CRISTINA DA ROCHA SANTOS-**Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural:** THIAGO VANNIER PERALTA -**Secretária de Planejamento e Gestão:**Sem titular da pasta-**Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** CAMILA DE OLIVEIRA LISBOA-**Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:** JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil:** DENILSON MONSORES DA SILVA -**Secretário de Esportes e Lazer:** EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR- **Consultor Jurídico:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: JULIANO BALBINO DE MELO-**Vice Presidente:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-**1º Secretário:** HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-**2º Secretário:** LEONARDO GOMES COSTA-**Vereadores:**AROLD RODRIGUES ORÉM, DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, GUILHERME ROSA RODRIGUES, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, ROMULO ROSA DE CARVALHO, VALMIR DOS SANTOS FERNANDES E WILSON ROSA DE SOUZA-**Procurador Jurídico:**IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR-**Diretora Administrativa:** LUCIMAR PECORARO MARQUES-**Diretora Financeira:**SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-**Secretária Geral:**VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-**Assessoria de Controle Interno:**SILVIA PARECIDA FRAGA FAGUNDES



EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292 de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso na Divisão de Divulgação e Eventos do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
 Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
 (24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
 Tiragem 110 exemplares

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº 0020/2017 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante CRÉDITO EM CONTA CORRENTE, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados em três parcelas iguais, conforme abaixo descrito, contra a apresentação da competente Nota Fiscal e respectivo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 - Para cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal a cada serviço prestado.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a CONTRATANTE um desconto "pro rata die", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do CONTRATANTE.

6.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

6.5 - O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido à Secretaria requisitante.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador 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; e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.
- a) Pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetualo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6 - Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7 - Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - 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 comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

11.4 - A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apurada.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 - A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br

12.10 - Introdução do Edital de Registro de Preços nº 001/2017, de 24 de maio de 2017, para a contratação de serviços de manutenção e reparação de equipamentos de informática, sob o regime de preço global, por prazo determinado, com a seguinte especificação: **PREGÃO**

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Alferes, 24 de maio de 2017.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO

Prefeito Municipal

Empresa vencedora:

WORKING PLUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Ronaldo de Oliveira Braga

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para locação de equipamentos multifuncionais laser para cópias, impressões e digitalizações em preto e branco e colorido, com software de gerenciamento, manutenção, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses, contados do dia seguinte da assinatura da Ordem de Serviço, a qual será expedida pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, após a assinatura do competente Contrato, a qual deverá ser anexada ao processo.

QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	1.000.000	• CÓPIAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia);
02	50.000	• CÓPIAS COLORIDAS EXCEDENTES (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia);
		Locação de multifuncional colorido, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir:
		• Impressões, cópias, digitalizações e fax em um equipamento A4 em cores.
		• Velocidade de Impressão e Cópia de até 40 ppm em cores ou monocromática.
		• Capacidade de alimentação de 610 folhas; 510 folhas na bandeja principal + 100 folhas na bandeja Multifunções
		• Disco Rígido de 160GB
		• Processador Power PC de 1.2 GHz
		• Scanner RADF (Reciclado/Alimentador Automático de Documentos) com capacidade para até 100 folhas
		• Digitaliza para PC, USB, FTP, pasta de rede, pen drive, aplicativos, workflows, E-File e e-mail



03	10	- Emulações PCL5c, PCL6, PostScript 3, PDF, XPS - Impressão de banners de até 21,5 x 132 cm - Resolução da impressão de 1200 x 600 dpi - Suporte a mídias de até 250 g/m². Impressão frente e verso em mídias de até 220g/m² - Unidade duplex padrão a modo de economia de energia - Tecnologia Single Pass - caminho do papel direto à saída, flexibilidade de uso e confiabilidade - Perfilado multifunção simultânea - possibilita a cópia, digitalização e envio de fax enquanto uma impressão é realizada - Fax Dual Access - Permite que faxes sejam digitalizados enquanto outros são enviados ou recebidos - Fax Super G3 com chaveamento automático entre ligações telefônicas e faxes - Scanner com resolução óptica de 600x600 dpi - Interpolada de 19200 dpi
----	----	---

2000 17 04
Paty do Alferes

04	100	Locação de Multifuncional monocrômico, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir: - Multifuncional com tecnologia Laser/LED 4 em 1 - impressão, cópia, digitalização e fax - Compacta - ideal para escritórios e grupos de trabalho - Até 45 páginas por minuto - Impressão duplex (frente e verso) padrão - Digitalização colorida - Impressão segura criptografada - Armazena seus documentos diretamente no equipamento, sem precisar de HD externo - Toner inicial para até 7.500 páginas - Interface de Rede e USB padrão, conexão para Pen-Drive frontal 2GB de memória - Tela LCD de 3,5" com teclado alfanumérico - Teclado QWERTY - Alimentador automático de documentos duplex (RADF) de 50 folhas - digitaliza ambos os lados - Capacidade de papel escalável com 2ª bandeja de 510 folhas - FRANQUIA MÍNIMA DE 3000 PÁGINAS/MES, POR EQUIPAMENTO.
----	-----	--

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

Por questões de segurança solicitamos um acréscimo de 25%, tomando como base que as secretarias de Meio Ambiente não tem impressora colorida, além da secretaria de Saúde que teve aumento de atendimento e outras secretarias que sinalizaram aumento de demanda. Tendo em vista que o contrato anterior fazia utilização de 76(setenta e seis) impressoras multifuncionais monocrômicas e 4(quatro) impressoras multifuncionais coloridas como relação abaixo.

RELAÇÃO IMPRESSORAS

COD	NOME DO QUELITE	Nº DE SÉRIE	MARCA	MODELO	ORIGEM DA INSTALAÇÃO	NOTA
1	ONDO - SAE	71070748	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
2	CONSULTORIA JURÍDICA	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	JURÍDICO
3	CONSULTORIA JURÍDICA	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	JURÍDICO
4	UNIA - UNIA	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	UNIA
5	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
6	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
7	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
8	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
9	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
10	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
11	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
12	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
13	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
14	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
15	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
16	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
17	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
18	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
19	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
20	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
21	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
22	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA

2000 17 04
Paty do Alferes

23	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
24	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
25	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
26	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
27	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
28	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
29	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
30	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
31	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
32	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
33	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
34	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
35	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
36	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
37	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
38	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
39	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA

40	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
41	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
42	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
43	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
44	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
45	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
46	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
47	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
48	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
49	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
50	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
51	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
52	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
53	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
54	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
55	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
56	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
57	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
58	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
59	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
60	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
61	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
62	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
63	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
64	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
65	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
66	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
67	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
68	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
69	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
70	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
71	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
72	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
73	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
74	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
75	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
76	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
77	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
78	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
79	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
80	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
81	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
82	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
83	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
84	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
85	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
86	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
87	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
88	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
89	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
90	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
91	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
92	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
93	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
94	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
95	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
96	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
97	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
98	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
99	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
100	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA

71	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
72	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
73	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
74	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
75	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
76	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
77	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
78	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
79	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA
80	SECRETARIA DE SAÚDE	00000000000000000000	SONY	AR500	BUS. SECRETARIA DE LICITAÇÃO Nº 01 - CENTRO	SECRETARIA

Condições:

A Prefeitura pagará pelas cópias excedentes coloridas ou monocrômicas, o valor de 90% do preço por cópia fechado na licitação, para as máquinas que são objetos da presente contratação, devendo ser arredondado para baixo, nos casos de valor com mais de 2 casas decimais.

Entrar os equipamentos e proceder as respectivas instalações nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes;

Todos os equipamentos a serem instalados deverão ser novos;

Os serviços referente a instalação deverão ser realizados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho e, ainda, com o fornecimento de material adequado;

A instalação dos equipamentos, será acompanhada por um funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes atestando a execução serviço em conformidade com o termo de referência;

A instalação e configuração de todos os equipamentos deverão ser efetuados no máximo em 5 dias úteis após assinatura do contrato;

Os locais de instalação poderão ser alterados durante a vigência do contrato, em função das necessidades da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes;

O gerenciamento e a fiscalização da contratação, caberá a funcionários formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, bem como a regularização de faltas nos termos do Art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

O Contrato terá como gestor a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qual designará uma pessoa responsável para a fiscalização do cumprimento do contrato e nomeará em cada Local uma pessoa para serem os responsáveis pela abertura de chamados técnicos e solicitação de materiais junto a contratada;

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Todos os licitantes deverão apresentar para fins de comprovação da qualificação técnica, os seguintes documentos:

Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente a compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A referida aptidão será feita

2000 17 04
Paty do Alferes

por atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no conselho regional de administração – CRA;

Declaração do licitante de disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços e que todos os equipamentos estão em linha de produção;

Comprovação de que os produtos ofertados encontram-se em linha de fabricação e atualizados. Essa comprovação será feita através de declaração do fabricante dos produtos ofertados, em nome do licitante e endereçada a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, informando o nº do(s) certame;

Discriminação do pessoal técnico e equipamentos adequados e disponíveis para o atendimento ao objeto ora licitado, acompanhado do registro do técnico responsável no CRA e da comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro permanente de empresa na data prevista para entrega da proposta. A referida comprovação deverá ser feita através de cópia do livro de registro de empregados, da carteira de trabalho do profissional, contrato social ou contrato de prestação de serviço;

Carta do(s) próprio(s) fabricante(s) direcionada a esta licitação, em língua portuguesa ou traduzida por tradutor juramentado, outorgando ao licitante a condição de revendedor autorizado para a comercialização e assistência técnica dos equipamentos;

Declaração do fabricante direcionada a esta licitação, que somente fornecerá consumíveis, peças e acessórios originais dos equipamentos ofertados, objeto do certame, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, compatíveis, remanufados e/ou recondiçionados;

Declaração de vitória, expedida pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, comprovando que o licitante, tomou conhecimento de todas as informações técnicas necessárias para a instalação e a perfeita execução do objeto;

A comprovação da vitória será entregue a empresa licitante, na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes. A vitória deverá ocorrer até 48 (Quarenta e Oito) horas antes da data da licitação, em dia e hora previamente marcados. Nos horários de 10:00 às 12:00. Devendo ser formalizado em 02 (duas) vias de igual teor, ambas assinadas por representantes da licitante e da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, ficando uma via com a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes e a outra com o representante legal do licitante, para fazer parte da documentação;

A vitória deverá ser realizada pelo responsável técnico do licitante. Devendo ser apresentados no momento da visita documentos comprobatórios, com firma reconhecida em cartório, de tal condição. Não sendo permitida a mesma pessoa, ser responsável ou representante de mais de uma empresa;

Contratante;

O controle das franquias mensais de impressão, serão medidos através da leitura mensal dos numeradores dos equipamentos em uso na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, por um funcionário da contratada, emitindo extrato em papel com a quantidade de páginas impressas, devidamente atestado pelo gestor do contrato;

Obrigações da contratada:

A empresa deverá enviar um técnico autorizado para efetuar visita técnica nos locais onde serão instalados os equipamentos;

Fornecer equipamentos e peças novas, sem uso anterior, reforma ou recondiçionamento, durante a vigência do contrato;

Fornecer insumos (toner e kit de manutenção) durante toda a vigência do contrato. Fornecer uma declaração dos fabricantes dos equipamentos se comprometerão a fornecer suprimentos e peças originais durante a vigência do contrato;

Possuir suporte telefônico que funcione de 2ª a 6ª feira de 08:00 às 18:00 horas;

Prestar atendimento técnico através do canal telefônico, que deverá funcionar de 08:00 às 18:00 horas, de 2ª a 6ª feira;

Indicar e disponibilizar um responsável técnico que assine pela empresa;

Não poderá em hipótese alguma deixar que falte suprimentos para os equipamentos contratados, devendo esta manter um estoque mínimo na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes;

Cumprir com suas obrigações, observando os prazos estipulados;

Arcar com todas as despesas necessárias, essenciais e extraordinárias para a plena execução do contrato, tais como custos diretos e indiretos, tributos, despesas fiscais, financeiras, trabalhistas, inclusive fretes, manutenção e seguro;

Responsabilizar-se solidariamente com o fabricante pela garantia dos equipamentos, providenciando a troca daqueles que apresentarem defeitos e necessitarem de assistência técnica;

Garantir a manutenção corretiva dos equipamentos, sem ônus para Administração, com substituição de peças, durante a vigência do seu respectivo contrato;

Garantir a manutenção preventiva, durante a vigência do contrato, sem ônus para administração pública;

A Manutenção preventiva deverá ser realizada em todos os equipamentos, com substituição de peças se necessário, não podendo ultrapassar o intervalo máximo de 90 dias;

Emitir um relatório referente a manutenção preventiva e o mesmo deverá ser assinado pelo gestor do respectivo contrato;

Atender, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação, aos chamados da Administração para atendimento à manutenção dos equipamentos que apresentarem problemas, podendo, no entanto, ser prestado por telefone, via web pelo eita da contratada, desde que seja restabelecida as condições normais de funcionamento da máquina;

Repor, no prazo de 48 (Quarenta e Oito) horas, contados da notificação, os equipamentos que apresentarem defeitos e c reparo ultrapassar o período acima indicado ou na ocorrência de defeito intermitente. Sendo que na circunstância de roubo ou furto, deverá a Administração fazer juntar cópia do Boletim de Ocorrência – (BO) e cópia do procedimento administrativo de instauração do sindicância;

O não cumprimento da reposição de equipamento no prazo determinado, dará o direito a Contratante de descontar na fatura mensal o valor correspondente aos dias parados, tomando como base o número de cópias produzidas por dia pelo referido equipamento, tendo como parâmetro a média dos 03 meses anteriores;

A reposição dos equipamentos será gratuita, também nos casos de conserto antieconômico e/ou existência de peças para reposição;

Poderá manter na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, equipamentos dos mesmos modelos licitados, como backup, a fim de atender a demanda e o prazo especificado;

Possuir política de gerenciamento de resíduos (toner, preto e colorido , clíntico e peças defeituosas), onde os mesmos deverão ser recolhidos no prazo máximo de 90 dias;

Providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, ou quando necessário, mediante solicitação e respeitando o prazo, determinado pelo servidor designado para Fiscal do Contrato. Nesta hipótese, a empresa não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

Fornecer mensalmente relatórios e demonstrativos dos serviços executados em conformidade com os requerimentos da Contratante, a serem anexados às Notas Fiscais de Serviço;

Credenciar junto a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, funcionário que atenderá às requisições dos serviços objeto do edital;

Conduzir os serviços em estrita observância do Edital, Termo de Referência e Proposta Comercial;

Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação em vigor;


Edgar Henrique da Silva
Assessor de TI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
ERRO: F_plug_microcis() - READ_NOME_CLIENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

Sistema de Licitação v-1.35

RELAÇÃO DA CONCLUSÃO DOS ITENS GANHOS POR FORNECEDOR

WORKING PLUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Marca / Modelo	Medida	Qtde	Preço	Preço Total
1. 0205.002.0002.037 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - Cópias excedentes coloridas (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).	OKIDATA	UN	50000	,570	28.500,00
2. 0205.002.0002.038 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - Cópias excedentes monocromáticas (valor deverá ser de 90% do valor calculado por cópia).	OKIDATA	UN	999999	,050	49.999,95
3. 0205.002.0002.035 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - Locação de Multifuncional Colorida, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir: "Impressões, cópias, digitalizações e fax em um equipamento A4 em cores. "Velocidade de Impressão e Cópias de até 40 ppm em cores ou monocromática. "Capacidade de alimentação de 610 folhas; 510 folhas na bandeja principal + 100 folhas na bandeja Multifunções "Disco Rígido de 160GB "Processador Power PC de 1,2 GHz "Scanner RADF (Receptor/Alimentador Automático de Documentos) com capacidade para até 100 folhas "Digitaliza para PC, USB, FTP, pasta de rede, pen drive, aplicativos, workflows, E-Filing e e-mail "Emulações PCL5c, PCL6, PostScript 3, PDF, XPS "Impressão de banners de até 21,5 x 132 cm "Resolução de impressão de 1200 x 600 dpi "Suporte a mídias de até 250 g/m2. Impressão frente e verso em mídias de até 220g/m2 "Unidade duplex padrão e modo de economia de energia "Tecnologia Single Pass - caminho do papel direto à saída, flexibilidade de uso e confiabilidade "Padrão multitarefa simultânea - possibilita a cópia, digitalização e envio de fax enquanto uma impressão é realizada "Fax Dual Access - Permite que faxes sejam digitalizados enquanto outros são enviados ou recebidos "Fax Super G3 com chaveamento automático entre ligações telefônicas e faxes "Scanner com resolução óptica de 600x600 dpi - Interpolada de 19200 dpi "Conexões USB 2.0, Host USB e Rede Ethernet Gigabit "Bandejas opcionais para até 3100 folhas FRANQUIA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.	OKIDATA	UN	10	15.120,000	151.200,00
4. 0205.002.0002.036 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - Locação de Multifuncional monocromática, por período de 1 ano (12 meses), com as especificações mínimas a seguir: "Multifuncional com tecnologia Laser/LED 4 em 1 - impressão, cópia, digitalização e fax "Compacta - ideal para escritórios e grupos de trabalho "Até 45 páginas por minuto "Impressão duplex (frente e verso) padrão "Digitalização colorida "Impressão segura criptografada "Armazene seus documentos diretamente no equipamento, sem precisar de HD externo "Toner Inicial para até 7.000 páginas "Interface de Rede e USB padrão, conexão para Pen-Drive frontal "2GB de memória "Tela LCD de 3,5" com teclado alfanumérico "Teclado QWERTY "Alimentador automático de documentos duplex (RADF) de 50 folhas - digitaliza ambos os lados "Capacidade de papel escalável com 2ª bandeja de 510 folhas FRANQUIA MÍNIMA DE 3000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.	OKIDATA	UN	100	2.490,000	249.000,00

Total por Grupo: 478.699,95
Total por Fornecedor: 478.699,95

Total Geral: 478.699,95

ERRATA DA PORTARIA Nº 267/2017 - G.P.

NO ART. 1º ONDE SE LÊ:

ASSISTENTE DE GABINETE

LEIA-SE:

COORDENADOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

PORTARIA Nº 397/2017 – G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 343/1996, que cria o Conselho Municipal de Turismo- CMT, Alterada pela Lei Municipal nº 1091/2004;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os novos membros do **CMT- CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE PATY DO ALFERES**, que será composto conforme descrição abaixo, vigorando para o biênio 2016/2017.
SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PRESIDENTE: Eurico Pinheiro Bernardes Neto
SUPLENTE: Elivelton Marinho de Oliveira

SECRETARIA DE CULTURA
TITULAR: Pedro Avelino de Oliveira Rodrigues
SUPLENTE: Marcelo Basbus Mourão

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
TITULAR: Alexandre Veiga Lisboa
SUPLENTE: Flamaryon Pereira da Silva

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
TITULAR: Jairton Dantas de Almeida
SUPLENTE: Rondinelli Barbosa Curityba

HOTÉIS E POUSADAS
TITULAR: Rogério Fernandes Braga
SUPLENTE: Rafael Abad Sobrinho

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DE PATY DO ALFERES
TITULAR: Yunes Ríspoli Tamer
SUPLENTE: Voltaire Lopes Varão

ASSOCIAÇÃO DO BLOCO CARNAVALESCO LOKA DA PERUCA
TITULAR: Elizabeth Braga
SUPLENTE: Claudia Ramos

CASA DO ARTESÃO
TITULAR: Silmara Vasconcelos Assumpção
SUPLENTE: Leila Maria Lemos Machado Ferreira

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 09 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 399/2017 G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993,

CONSIDERANDO o memorando nº 20/Fundo Municipal de Saúde/2017 de 05/04/2017.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora **LAURA CRISTINA RIBEIRO PROENÇA**, matrícula nº 469/01, com observância da legislação vigente, como fiscal do Contrato Administrativo nº 026/2015, que tem como objeto a locação de aparelho analisador hematológico.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 11 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 416/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520 de 23/09/2008 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público homologado através do Decreto nº 4536/2016 de 20/04/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer o cargo de **CUIDADOR MASCULINO 40h**, pertencente ao Quadro de Provimento Efetivo, o candidato abaixo relacionado. Lotado na Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:

NOME	CARGO
ANDRE LUIS DUTRA JUNIOR	CUIDADOR MASCULINO 40h

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 18 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 17 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº 418/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o processo nº 2829/2017 de 02/05/2017

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido **RODRIGO SERPA SAD**, do Cargo de ODONTÓLOGO I D. Lotado na **SECRETARIA DE SAÚDE**.

Art. 2º - Esta Portaria produz seus efeitos a partir de 02 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 18 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 427/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ALESSANDRA MARIA BRUM GOULART**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DISTRITAL**, Símbolo DAS-4, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 100% (cem por cento) do símbolo correspondente. Lotada na **ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério **EXIGÊNCIA**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 10 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 19 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 428/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JOICE VIANA SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DISTRITAL**, Símbolo DAS-4, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 50% (cinquenta por cento) do símbolo correspondente. Lotada na **ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério **RESPONSABILIDADE**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 19 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 429/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **MARCELO AUGUSTO GONÇALVES DOS SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de **SUPERVISOR OPERACIONAL - OFICINEIRO**, Símbolo DAS-5, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 100% (cem por cento) do símbolo correspondente. Lotado na **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério **EXIGÊNCIA**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 19 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 430/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **VANDERLEY MAZZO CARVALHO**, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO**, Símbolo DAS-4, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 50% (cinquenta por cento) do símbolo correspondente. Lotado na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério **RESPONSABILIDADE**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 15 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 19 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº 442/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Cessar a vantagem acessória ao vencimento correspondente a Função Gratificada – F.G. da servidora constante abaixo, lotada na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS**.

NOME	MATRÍCULA	F.G.
Cristiane Sabino de Azevedo Moraes	1292/01	FG -1

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 30 de abril do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 23 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 443/2017 - G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **CRISTIANE SABINO DE AZEVEDO MORAES**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR DE PREGÃO**, Símbolo DAS-4, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 100% (cem por cento) do símbolo correspondente. Lotada na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS**.

Parágrafo único: Tal percentual enquadra-se no critério **EXIGÊNCIA**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 24 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 444/2017 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o processo nº 3214/2017 de 17/05/2017

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido **DANIELE DE CARVALHO SIQUEIRA**, do Cargo de Fonoaudióloga IA. Lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria produz seus efeitos a partir de 17 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 25 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 445/2017 – G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o artigo 64 da Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;

CONSIDERANDO art. 2º da EC 41;

CONSIDERANDO o contido no Processo 2228/2017 de 03/04/2017;

R E S O L V E :

Art. 1º – Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA**, a servidora **MARIA DOS ANJOS CASA NOVA**, matrícula nº 268/01, **MERENDEIRA H.** Lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria produz seus efeitos a partir do mês de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 25 de maio de 2017.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

FESTA DO TOMATE E CONCURSO LEITEIRO DE PATY DO ALFERES DE 2017.

REGULAMENTO CONCURSO LEITEIRO

Art. 1º - O concurso leiteiro a ser realizado, será promovido pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, através da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º - A Coordenação do Concurso Leiteiro será da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Art. 3º - O concurso será realizado no período de 13 a 18 de junho de 2017, no Parque de Exposições Amaury Monteiro Pulling em Avelar.

Parágrafo Primeiro – Para inscrever-se o produtor deverá possuir cadastro no Núcleo de Defesa Agropecuária.

Parágrafo Segundo – As inscrições serão aceitas até 26 de maio de 2017, ou até completarem – se as 22 (vinte e duas) vagas. Serão aceitas 02 (duas) inscrições por produtor e 01 (uma) terceira que ficará na reserva para o caso de haver vaga.

Parágrafo Terceiro – Os animais inscritos deverão chegar ao recinto do Concurso até as 12:00 hs (doze horas) do dia 14 de junho de 2017, para todas as categorias.

Art. 4º - Poderão ser inscritos no Concurso os animais em suas respectivas categorias, sendo:

- a) Categoria Girolando (vaca ou novilha 4 dentes);
- b) Categoria Controlada: Animais de qualquer raça, grau de sangue e idade.
- c) Categoria Livre: Animais de qualquer raça, grau de sangue e idade
- d) Categoria Controlada 105Kg

Art. 5º - Para receberem as taxas de participação e concorrerem às premiações, os animais deverão atingir média de produção mínima, conforme discriminado a seguir:

- a) **Vaca Girolando:** 40Kg por dia
- b) **Novilha Girolando:** 25Kg por dia
- c) **Controlada 105Kg** 30Kg por dia
- d) **Controlada 75Kg:** 20Kg por dia

Art. 6º - Será permitido no mínimo um ordenhador para cada 2 animais e no máximo 1 ordenhador para cada animal inscrito.

Art. 7º - Será declarada vencedora da categoria Controlada 105 e 75KG, as vacas que mais se aproximarem desta produção, (para cima ou para baixo) nos 3 dias de concurso.

Art. 8º - Para ingresso dos animais no recinto do Parque de Exposições, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Gta acompanhada da nota fiscal
- b) Atestados dos exames de brucelose e tuberculose

Parágrafo Único – Os animais que não acompanharem os respectivos documentos serão proibidos de serem desembarcados, até a apresentação dos mesmos.

Art. 9º - Será eliminado o animal que apresentar leite em forma de colostro.

Art. 10º - O balde destinado à pesagem do leite será tarado antes de cada ordenha.

Art. 11º - Os animais enquadrados na Categoria Livre, Categoria Controlada, deverão obedecer a seguinte esquema de ordenhas:

Categoria Livre 3 Ordenhas

Horário	dia 14 /06	dia 15/06	dia 16/06	dia17/06
6:00 horas	-	1ª Ordenha	4ª Ordenha	7ª Ordenha
14:00 horas	-	2ª Ordenha	5ª Ordenha	8ª Ordenha
22:00 horas	Esgota	3ª Ordenha	6ª Ordenha	9ª Ordenha

Categoria Controlada 2 Ordenhas

Horário	dia 14 /06	dia 15/06	dia 16/06	dia17/06
6:00 horas	-	1ª Ordenha	3ª Ordenha	5ª Ordenha
18:00 horas	Esgota	2ª Ordenha	4ª Ordenha	6ª Ordenha

Art. 12º - Caracteriza como ordenha de esgota, a de maior produção, dentre todas as etapas do concurso;

Art. 13º - Em todas as categorias, após a esgota haverá verificação de resíduo de leite. No caso das controladas o mesmo será feito em todas as ordenhas.

Parágrafo único – A ordem das ordenhas deverá ser a mesma da esgota até o final do concurso. Caso o produtor tenha animal em mais de uma categoria, o primeiro animal a ser ordenhado é aquele que teve a esgota primeiro.

Art. 14º - Não é permitindo o pojo após o início das ordenhas.

Art. 15º - Só poderão ser administrados medicamentos, por via parenteral, até 1 hora antes da ordenha de esgota. Após este horário, somente com a prescrição do medico veterinário, devendo o mesmo ser aplicado em sua presença.

Art. 16º - Será permitido em todas as Categorias a utilização de ocitocina, a mesma será fornecida pela organização.

Parágrafo Único – Não será permitida a retirada dos animais do recinto do Torneio Leiteiro nos 30 (trinta) minutos que antecedem a ordenha, bem como durante a mesma, ou seja, até o último animal ser ordenhado.

Art. 17º - Caso seja constatado, por algum concorrente que houve aplicação de medicamento no animal, sem o consentimento do veterinário oficial, deverá ser comunicado à Comissão Organizadora, para que no caso de confirmação, o infrator seja punido conforme decisão da comissão.

Parágrafo Único – Da mesma forma, qualquer fraude constatada será motivo de penalidade e conseqüentemente perda de taxa de participação, tanto do animal quanto do ordenhador, e até a desclassificação.

Art. 18º - Durante a ordenha, que será de até 20 minutos por animal e será permitida apenas a presença dos ordenhadores e de 1 tratador, bem como a do proprietário do animal.

Art. 19º - Será permitido 2 baldes e um latão por animal para a retirada e o transporte do leite até o local de pesagem, que deverão ser apresentados a Comissão Organizadora, 5 minutos antes de cada ordenha para que possam ser identificados.

Art. 20º - O leite produzido durante o concurso, pertencerá à organização do Concurso Leiteiro;

Parágrafo Único – Fica proibida a distribuição de leite dentro do Pavilhão do Concurso Leiteiro.

Art. 21º - Não será permitida a retirada do animal, que por ventura tiver a produção diminuída, sem justa causa, sendo necessário atestado do Medico Veterinário Oficial para liberação do mesmo.

Parágrafo único – Havendo necessidade da retirada do animal por motivo de doença, este receberá o prêmio de participação caso tenha atingido, até a última ordenha pesada, o mínimo estabelecido pela categoria, ou seja, a média.

Art. 22º - Os animais participantes do Concurso Leiteiro só poderão ser retirados do Parque de Exposições, após as 18:00h do dia 18 de junho de 2017 (exigência da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes), cabendo sanções futuras;

Art.23º - O dinheiro proveniente da desclassificação de algum animal, bem com oriundo da falta de animais será revertida na participação dos animais.

Art. 24º - Compromisso com os animais é de inteira responsabilidade do proprietário;

Art. 25º - O produtor que não definir qual o animal participará do concurso leiteiro até a visita do Veterinário credenciado, irá arcar com os custo para realização dos exames obrigatórios para emissão do GTA.

Art. 26 – Fica proibido a cessão de animais para outros produtores;

Art. 27 - No que for omissso este regulamento, caberá a Comissão Organizadora deliberar, sem interferência dos produtores.

Comissão Organizadora

FICHA DE INSCRIÇÃO TORNEIO LEITEIRO FESTA DO TOMATE 2017

PROPRIETARIO:

RG:

CPF.:

FAZENDA:

ENDEREÇO DA FAZENDA:

NOME DO ANIMAL:

IDADE:

GRAU DE SANGUE

CATEGORIA:

TRATADOR:

RG DO TRATADOR

CPF DO TRATADOR

