



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
PREFEITURA MUNICIPAL



DECRETO Nº 008/2022
DATA: 24/01/2022

SÚMULA: Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio, para aquisição de bens e serviços comuns e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESPECIALMENTE AS QUE LHE CONFERE O INCISO IV DO ARTIGO 3º DA LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 E DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, RESOLVE,

DECRETAR:

Art.1º Fica designado o Sr. **ROBERTO JOSÉ KWAPIS**, servidor público, ocupante do cargo efetivo de Oficial Administrativo, como **PREGOEIRO** da Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu.

Art.2º Ficam designados os servidores públicos municipais, infra relacionados, para comporem a Equipe de Apoio:

I – **KARIANE DOSS**, servidora pública ocupante do cargo em comissão de Diretor de Divisão;

II – **ANGELA CONRADO MACHADO**, servidora pública ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo;

III – **RUDNEY BRECAILO DE FREITAS**, servidor público ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

IV – **MAIARA FERNANDA DA SILVA**, servidora pública ocupante do cargo em comissão de Diretor Operacional.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário especialmente o Decreto nº 020/2021 de 28/01/2021.

Art.4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR., em 24 de janeiro de 2022.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

09

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

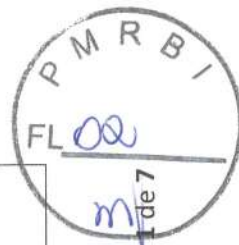
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONserto, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A locação destes equipamentos faz-se necessária para manter o funcionamento, organização e realização das impressões em todas as secretarias, escolas e Paço Municipal. O custo benefício da locação torna-se viável pois serão fornecidos todas as máquinas e insumos (exceto papel) além da manutenção de todas as máquinas locadas instaladas, mantendo-as sempre em funcionamento, facilitando o trabalho de todos os setores.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVO

LOTE 01		Nome do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade
Item	Código			
1	30484	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNC. A4 MONOCROMÁTICA LASER PRETO/BRANCO: Velocidade de impressão: 65ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 2GB, 320GB HDD, Display: Painel LCD touch screen de 7,0" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 4,4 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor), Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel: Tamanho do papel: A5 até A4, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m ² até 176g/m ² Bandeja Bypass: 60g/m ² até 176g/m ² , Ciclo mensal: 300.000	1.500.000	Unidades





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>páginas, Capacidade de papel: 650 folhas, Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede : Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 40 a 50 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>		
2	<p>34248</p> <p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA: Velocidade de impressão: 26ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 1GB 80GB HDD, Controle de contas: Senhas para até 1.000 usuários, Display: Painel LCD touch screen de 10,1" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 5,9 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 e A3 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor). Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel Tamanho do papel: A5R até A3, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 220g/m² Bandeja Bypass: 55g/m² até 256g/m² Ciclo mensal: 70.000 páginas impressas, Capacidade de papel padrão: 600 folhas Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux. Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede:</p>	250.000	Unidades



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3	30486	<p>Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 2 a 4 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p> <p>LOCAÇÃO DE PLOTTER D/AI: Velocidade de impressão: 45 segundos (Afi Padrão), Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 256MB, Display: Painel LCD touch screen, Papel: Tamanho do papel (ROLO): 279 a 610mm (11" a 24"), Tamanho do Papel Folhas 210x279mm a 610x1.897mm (8,3" a 11"), Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Suporte para papéis filmes, CAD e polipropileno, Gramatura do papel: Rolo: 60g/m² até 280g/m² Bandeja: 60g/m² até 220g/m², Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede : Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do</p>	1.000	Unidades
---	-------	--	-------	----------





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 1 a 2 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.	
--	---	--

- 3.1. O julgamento será por lote, sob o critério de menor preço, a opção de julgamento POR LOTE, decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação;
- 3.2. Deverão ser usadas apenas duas casas após a vírgula, as demais não serão consideradas;
- 3.3. De forma alguma haverá arredondamento de valor;
- 3.4. Será aceita oferta em moeda brasileira.

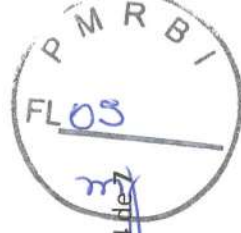
4. DA ENTREGA

- 4.1. Os referidos produtos deverão ser entregues nos locais descritos na solicitação de compra, ou seja, em todo o município, sede ou interior, onde houver necessidade de reparos das impressoras/fotocopiadoras.

5. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXA, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

- 5.1. Devem estar incluídas no preço todas as despesas, tributos, contribuições e quaisquer outros encargos, peças e insumos, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS, MATERIAIS E INSTALAÇÕES





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. A empresa deverá dispor de todo equipamento solicitado, devendo estes estar em perfeito estado de utilização, não podendo apresentar manchas escuras nas impressões, enrolar papéis, emitir impressões de baixa qualidade ou apagadas, amassar ou travar papéis. Deveram suprir perfeitamente todos os trabalhos a que se destinam sem apresentar defeitos. Caso houver defeitos os mesmos deveram ser concertadas ou substituir o equipamento no prazo máximo de 48h a contar da data que os forem informados. A garantia dos produtos será de responsabilidade da contratada, uma vez que os mesmos serão fornecidos sob regime de aluguel sendo pago por quantidade utilizada.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o n.º da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

7.3. O novo prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu, 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, 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.



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.6. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

7.7. 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.

7.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata ou Contrato Administrativo.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Recursos Livres.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Os Fiscais do contrato serão os servidores: Rudiney Brecailo de Freitas e Claudio Marcio de Andrade, ambos lotado na Secretaria de Administração;

10.2. O gestor do contrato será o Secretário de cada secretaria requisitante.



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

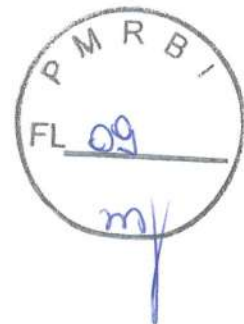
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NORBERTO CARLOS ALGERI
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

Rio Bonito do Iguaçu, 12 de junho de 2023.



Rua do Comercio, 255 – Maria Luiza – Tel: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR

E-mail: atendimento@copisa.com.br

www.copisa.com.br

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

A/C: Emanuely – Depto de Compras

COTAÇÃO DE PREÇOS

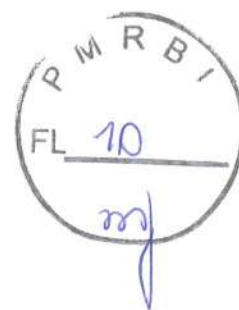
Fornecedor:	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA.
CNPJ:	97.358.386/0001-40
Telefone:	(45) 3324-0011
E-mail:	atendimento@copisa.com.br / financeiro@copisa.com.br
Endereço:	Rua do Comércio, 255 – Bairro Jdim Maria Luiza – Cascavel/PR – CEP: 85.819-520

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONserto, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

Cód.	Nome	Un.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
30484	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNC. A4 MONOCROMÁTICA LASER PRETO/BRANCO Velocidade de impressão: 65ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 2GB, 320GB HDD, Display: Painel LCD touch screen de 7,0" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 4,4 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor), Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel: Tamanho do papel: A5 até A4, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 176g/m² Bandeja Bypass: 60g/m² até 176g/m², Ciclo mensal: 300.000 páginas, Capacidade de papel: 650 folhas, Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do</p>	UN	1.000000,00	0,14	140.000,00



COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO



Rua do Comercio, 255 – Maria Luiza – Tel: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR

E:mail:atendimento@copisa.com.br

www.copisa.com.br

	<p>equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 40 a 50 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>				
30486	<p>LOCAÇÃO DE PLOTTER D/A1 Velocidade de impressão: 45 segundos (Afl Padrão), Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 256MB, Display: Painel LCD touch screen, Papel: Tamanho do papel (ROLO): 279 a 610mm (11" a 24"), Tamanho do Papel Folhas 210x279mm a 610x1.897mm (8,3" a 11"), Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Suporte para papéis filmes, CAD e polipropileno, Gramatura do papel: Rolo: 60g/m² até 280g/m² Bandeja: 60g/m² até 220g/m², Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 1 a 2 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>	UN	500,00	19,00	9.500,00
34248	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA</p>	UN	150.000,00	1,20	180.000,00

Rua do Comercio, 255 – Maria Luiza – Tel: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br

www.copisa.com.br

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA:

Velocidade de impressão: 26ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x

1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 1GB 80GB HDD, Controle de contas: Senhas para até 1.000 usuários, Display: Painel LCD touch screen de 10,1" polegadas ou

superior, Cópia Tempo primeira cópia: 5,9 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 e A3 em

rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor). Alimentador Automático: Duplex de até 150

folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4),

Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel Tamanho do papel: A5R até

A3, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 220g/m² Bandeja Bypass: 55g/m² até 256g/m² Ciclo

mensal: 70.000 páginas impressas, Capacidade de papel padrão: 600 folhas Conexões Sistemas

suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux.

Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada

deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer

suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de

responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o

fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento

quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade

sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma

estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste

documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os

equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 2 a 4 impressoras

deste item, conforme necessidades da administração.

Validade da proposta: 60 dias.



Luiz Carlos Adami

Cascavel/PR, 14 de junho de 2023

97.358.386/0001-40

LUIZ CARLOS ADAMI LTDA.

Rua do Comércio, 255
Jd. Maria Luiza
COP 89319-520 - CASCAVEL - PR

À
Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

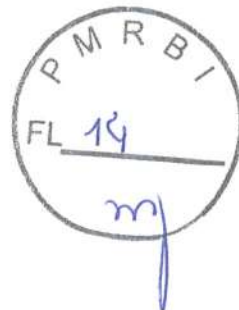
COTAÇÃO DE PREÇOS

Fornecedor:	J. E. MARQUES – PRINT QUALITY - ME
CNPJ:	24.051.821/0001-15
Telefone:	(45) 998108725
E-mail:	jeprintquality@gmail.com
Endereço:	Rua Manoel Ribas, 2136 – Centro – Laranjeiras do Sul - PR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

CÓD.	NOME	UN.	QTDE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
30484	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNC. A4 MONOCROMÁTICA LASER PRETO/BRANCO Velocidade de impressão: 65ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 2GB, 320GB HDD, Display: Paineil LCD touch screen de 7,0" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 4,4 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor), Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel: Tamanho do papel: A5 até A4, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 176g/m² Bandeja Bypass: 60g/m² até 176g/m², Ciclo mensal: 300.000 páginas, Capacidade de papel: 650 folhas, Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 40 a 50 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>	UN	1.000.000	0,15	150.000,00
30486	LOCAÇÃO DE PLOTTER D/A1	UN	500,00	21,50	10.750,00

	<p>Velocidade de impressão: 45 segundos (Af1 Padrão), Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 256MB, Display: Painel LCD touch screen, Papel: Tamanho do papel (ROLO): 279 a 610mm (11" a 24"), Tamanho do Papel Folhas 210x279mm a 610x1.897mm (8,3" a 11"), Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Suporte para papéis filmes, CAD e polipropileno, Gramatura do papel: Rolo: 60g/m² até 280g/m² Bandeja: 60g/m² até 220g/m², Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 1 a 2 impressoras deste item, conforme necessidades</p>				
	da administração.				
34248	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA: Velocidade de impressão: 26ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 1GB 80GB HDD, Controle de contas: Senhas para até 1.000 usuários, Display: Painel LCD touch screen de 10,1" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 5,9 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 e A3 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor). Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel Tamanho do papel: A5R até A3, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 220g/m² Bandeja Bypass: 55g/m² até 256g/m² Ciclo mensal: 70.000 páginas impressas, Capacidade de papel padrão: 600 folhas Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux. Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo</p>	UN	150.000,00	1,20	180.000,00



<p>e qualidade</p> <p>sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 2 a 4 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>				
--	--	--	--	--

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Laranjeiras do Sul – PR, 15 de junho de 2023

Jaminy E Marques
Jaminy Emanuelle Marques
Proprietária

24.051.821/0001-15

J. E. MARQUES - PRINT QUALITY-ME

Avenida Manoel Ribas, 2136
Centro

CEP 85301-020 - Laranjeiras do Sul - PR

Orçamento

atendimento@jemarkes.com.br <atendimento@jemarkes.com.br>

qui, 15/06/2023 21:11

Para:orcamentoriobonito@hotmail.com <orcamentoriobonito@hotmail.com>

 1 anexos (814 KB)

Orçamento Rio Bonito.pdf;

Boa noite,

Conforme solicitado, segue orçamento em anexo.

Seguimos a disposição.

Atenciosamente,

Jaminny E. Marques

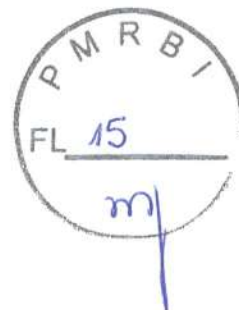
(45) 99810-8725



Avenida Manoel Ribas, N 2136, Laranjeiras do Sul/Paraná.



Não contém vírus. www.avast.com



LEAL COPI

COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA
 Rua Comendador Norberto, nº800 – Santa Cruz – CEP: 85.015-240
 E-mail: lealcopi@hotmail.com



Guarapuava, 15 de junho de 2023.

À
 Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu -PR
 A/C: Sra. Emanuely – Setor de Compras.

COTAÇÃO DE PREÇOS

Fornecedor:	Lealcopi Comércio de Equipamentos para escritórios LTDA.
CNPJ:	03.194.377/0001-17
Telefone:	(42) 99977-1820
E-mail:	lealcopi@hotmail.com
Endereço:	Rua Comendador Norberto, 800 – Santa Cruz – Guarapuava,PR – CEP: 85.015-240

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONserto, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

Código	Nome	Un.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
30484	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNC A4 MONOCROMÁTICA LASER PRETO/BRANCO Velocidade de impressão: 65ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 2GB, 320GB HDD, Display: Painel LCD touch screen de 7,0" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 4,4 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor), Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel: Tamanho do papel: A5 até A4, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 176g/m² Bandeja Bypass: 60g/m² até 176g/m², Ciclo mensal: 300.000 páginas, Capacidade de papel: 650 folhas, Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 40 a 50 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>	UN	1.000.000	R\$ 0,16	R\$ 160.000,00

LEAL COPI

COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

Rua Comendador Norberto, nº800 – Santa Cruz – CEP: 85.015-240

E-mail: lealcopi@hotmail.com



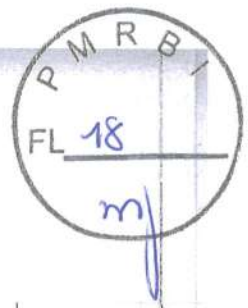
30486	<p>LOCAÇÃO DE PLOTTER D/A1 Velocidade de impressão: 45 segundos (Afi Padrão), Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 256MB, Display: Painel LCD touch screen, Papel: Tamanho do papel (ROLO): 279 a 610mm (11" a 24"), Tamanho do Papel Folhas 210x279mm a 610x1.897mm (8,3" a 11"), Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Suporte para papéis filmes, CAD e polipropileno, Gramatura do papel: Rolo: 60g/m² até 280g/m² Bandeja: 60g/m² até 220g/m², Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 1 a 2 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.</p>	UN	500,00	22,00	11.000,00
34248	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA Velocidade de impressão: 26ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 1GB 80GB HDD, Controle de contas: Senhas para até 1.000 usuários, Display: Painel LCD touch screen de 10,1" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 5,9 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 e A3 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor). Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel Tamanho do papel: A5R até A3, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 220g/m² Bandeja Bypass: 55gm² até 256g/m² Ciclo mensal: 70.000 páginas impressas, Capacidade de papel padrão: 600 folhas Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade</p>	UN	150.000,00	1,30	195.000,00

LEAL COPI

COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

Rua Comendador Norberto, nº800 – Santa Cruz – CEP: 85.015-240

E-mail: lealcopi@hotmail.com



sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 2 a 4 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



Arildo Leal

03 194 377/0001-17
LEALCOPI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS
PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME
RUA COMENDADOR NORBERTO, 800
CENTRO
CEP 85015-240 GUARAPUAVA - PR

orçamento

Lealcopi leal <lealcopi@hotmail.com>

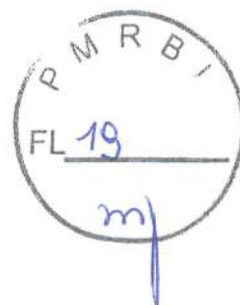
sex, 16/06/2023 17:12

Para: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

 3 anexos (1 MB)

orçamento Rio Bonito.jpeg; orçamento Rio Bonito 1.jpeg; orçamento Rio Bonito 2.jpeg;

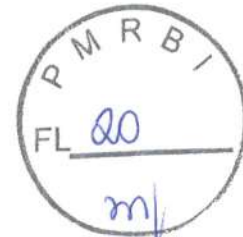
segue orçamento





Município de Rio Bonito do Iguazu

Solicitação 69/2023



Equipilano

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
69	Contratação de Serviço	12/06/2023	3
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
3863-6	NORBERTO CARLOS ALGERI	0/2023	
Local			
310	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LOCAL		
Órgão			
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NFE.		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 - CENTRO		12 Meses	

Descrição:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

Justificativa:

A LOCAÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS FAZ-SE NECESSÁRIA PARA MANTER O FUNCIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES EM TODAS AS SECRETARIAS, ESCOLAS E PAÇO MUNICIPAL. O CUSTO BENEFICÍO DA LOCAÇÃO TORNA-SE VIÁVEL POIS SERÃO FORNECIDOS TODAS AS MAQUINAS E INSUMOS (EXCETO PAPEL) ALÉM DA MANUTENÇÃO DE TODAS AS MAQUINAS LOCADAS INSTALADAS, MANTENDO-AS SEMPRE EM FUNCIONAMENTO, FACILITANDO O TRABALHO DE TODOS OS SETORES.

Lote

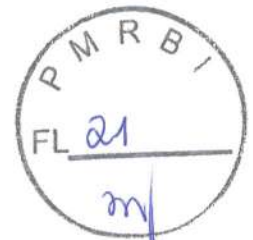
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030484	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNC. A4 MONOCROMÁTICA LASER PRETO/BRANCO Velocidade de impressão: 65ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 2GB, 320GB HDD, Display: Painel LCD touch screen de 7,0" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 4,4 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor), Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel: Tamanho do papel: A5 até A4, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 176g/m² Bandeja By pass: 60g/m² até 176g/m², Ciclo mensal: 300.000 páginas, Capacidade de papel: 650 folhas, Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 40 a 50 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.	UN	1.500.000,00	0,14	210.000,00
030486	LOCAÇÃO DE PLOTTER D/A1 Velocidade de impressão: 45 segundos (Af1 Padrão), Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 256MB, Display: Painel LCD touch screen, Papel: Tamanho do papel (ROLO): 279 a 610mm (11" a 24"), Tamanho do Papel Folhas 210x279mm a 610x1.897mm (8,3" a 11"), Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Suporte para papéis filmes, CAD e polipropileno, Gramatura do papel: Rolo: 60g/m² até 280g/m² Bandeja: 60g/m² até 220g/m², Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia.	UN	1.000,00	19,00	19.000,00



Município de Rio Bonito do Iguaçu

Solicitação 69/2023



Equipamento

Página:2

A contratada deverá disponibilizar entre 1 a 2 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.

034248	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA	UN	250.000,00	1,20	300.000,00
--------	--	----	------------	------	------------

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA:
Velocidade de impressão: 26ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 1GB 80GB HDD, Controle de contas: Senhas para até 1.000 usuários, Display: Painel LCD touch screen de 10,1" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 5,9 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 e A3 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor). Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel Tamanho do papel: A5R até A3, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 220g/m² Bandeja By pass: 55gm² até 256g/m² Ciclo mensal: 70.000 páginas impressas, Capacidade de papel padrão: 600 folhas Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux. Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 2 a 4 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.

TOTAL 529.000,00

TOTAL GERAL 529.000,00


NORBERTO CARLOS ALGERI
Solicitante

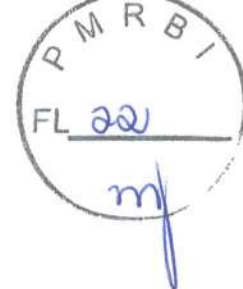


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins que realizei pesquisa de preços para formação de preço de referência do processo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

Em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a pesquisa de preços foi obtida com base em pesquisa de *fornecedores*. Esta metodologia de estimativa de preço exclusivamente através de proposta de fornecedores foi adotada devido à singularidade da solução que se pretende contratar, havendo dificuldades em encontrar outras contratações semelhantes no painel de preços e diretamente nos demais órgãos e entidades.

Para obter os valores de referência foi utilizado o **MENOR DOS VALORES OBTIDOS** desconsiderando as informações cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado.

Rio Bonito do Iguaçu, 19/06/2023.

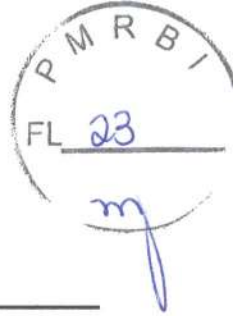
Kariane Doss

Departamento de Compras



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO
Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

Preliminarmente determino que o presente procedimento deva tramitar pelos setores competentes com vistas:

1 - À Secretaria de Finanças para a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa, com a respectiva dotação orçamentária, fazendo a verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, se for o caso.

2 - Após verificada a indicação dos recursos orçamentários seja retornado o presente procedimento para análise.

Rio Bonito do Iguaçu, 19 de junho de 2023.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal

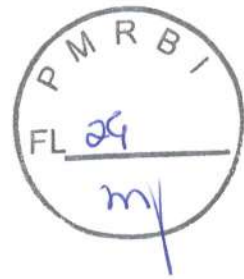


MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu – PR, 19/06/2023

Ao Departamento de Contabilidade

Sra. Renata Bocca Doertzbacher

Contadora

Assunto: Solicitação de dotação orçamentaria

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

REQUISITANTE: Secretaria de Administração.

Mediante o pedido de contratação dos serviços conforme documentação em anexo, solicitamos informação acerca da existência de previsão orçamentária para custeio das despesas, cujo valor é de R\$ 529.000,00 (Quinhentos e vinte e nove mil reais).

Atenciosamente,

Kariane Doss

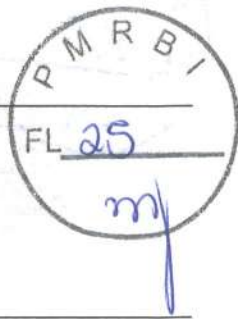
Departamento de Compras



Município de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95.587.770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - 85340-000 Tel: (42) 3653-1122
Rio Bonito do Iguaçu - PR



SECRETARIA DE FINANÇAS

Rio Bonito do Iguaçu, 19 de junho de 2023.

Imo. Sra.

Kariane Doss

Departamento de Compras

Ref. Indicação de previsão orçamentária para Locação de impressora se fotocopiadoras com insumo das mesmas, reposição de peças, consertos, mão de obra e deslocamento para todos os locais do município onde foram instalados e solicitados reparos.

Em verificação feita junto ao orçamento municipal, verifiquei a possibilidade orçamentária de aquisição dos bens/serviços solicitados. Para tanto, informo as dotações orçamentárias a serem utilizadas:

EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

250-000-02-001-04.122.0002.2005-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1200-000-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

1210-504-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1570-000-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1580-504-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1650-000-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

1660-504-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2840-000-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2850-103-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2860-104-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2870-107-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2880-131-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2890-146-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO
Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

DESPACHO

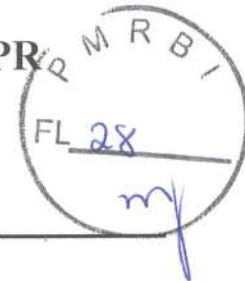
Feita a análise sob a ótica da oportunidade e conveniência e relevância para o Interesse Público corroborada pela disponibilidade orçamentária atestada pela Secretaria da Finanças, **autorizo** nos termos do artigo 38 da Lei 8666/93 a abertura de procedimento licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.**

Para tanto, determino que:

- 1 – Seja autuado o processo correspondente, devendo respeitar o protocolo e numeração;
- 2 – Ao Setor de Licitações para elaboração da minuta do instrumento convocatório e escolha da modalidade licitatória;
- 3 – À Procuradoria Jurídica para análise da minuta do Instrumento convocatório; e
- 4 – Por fim, confecção do aviso de Licitação para posterior publicação.

Rio Bonito do Iguaçu, 19 de junho de 2023.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

CONSIDERANDO que o Pregão Eletrônico demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específica, via internet, na qual os participantes podem estar fisicamente muito distantes da sede do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que a opção pelo Pregão Presencial decorre da prerrogativa de escolha (discricionariedade) que possui a Administração, já que, a norma não obriga à utilização do Pregão Eletrônico exceto para execução de convênios e contratos de repasse provenientes da União, nos termos da Instrução Normativa nº 206, de 2019. Dessa forma resta evidente que é uma opção e alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, inviabilizando uma verificação prévia das propostas de grande número de empresas, no Pregão Eletrônico;

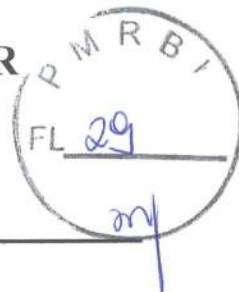
CONSIDERANDO que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos de menor porte, a exemplo desta Prefeitura Municipal, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, essa permitida na modalidade Eletrônica, e desinteresse posterior de licitantes, decorrente daquela, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra maior interesse por parte dos participantes, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, desta forma, a contratação;

CONSIDERANDO que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO
Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração.

Dessa forma, apresenta-se mais conveniente e oportuno para a Administração Pública Municipal a adoção do Pregão Presencial na realização do presente certame.

Rio Bonito do Iguaçu, 19 de junho de 2023.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal

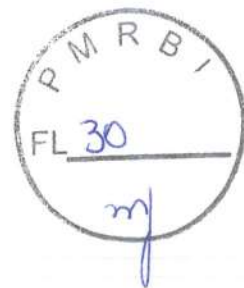


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu – PR, 19/06/2023

Ao Sr. Roberto Jose Kwapis
Departamento de Licitação

Referente: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS – Solicitação 69/2023.

Venho respeitosamente encaminhar a presente solicitação para as providencias necessárias e para que seja iniciado o procedimento competente.

Documentos em anexo:

- Termo de referência;
- Cotação de preços;
- Dotação orçamentária;
- Autorização para abertura de procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Kariane Doss
Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu,

Secretaria Municipal de Administração

Depto. de Licitações

Protocolo nº

Data

Horario: h e min.

Campo Assinatura do Recebedor

Roberto José Kwapis
Oficial Administrativo

Decreto 674/1999



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

FL 31

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA PARECER JURÍDICO
Pregão Presencial n.º. xx/2023-PMRBI
Sistema de Registro de Preços

Entidade Promotora: Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná.
Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pelo Decreto n.º. 008/2022, de 24/01/2022, composta pelos senhores:
Pregoeiro – Roberto José Kwapis.
Equipe de Apoio – Kariane Doss, Angela Conrado Machado, Rudney Breailo de Freitas e Maiara Fernanda da Silva.

Data de Emissão: xx de xxxx de 2023.

Data de abertura: xx de xxxx de 2023.

Horário: xx:xx horas.

O Município de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob o n.º. 95.587.770/0001-99, com sede a Rua 7 de Setembro, 720 - Centro, Rio Bonito do Iguaçu - Paraná, fone n.º. (42) 3653-1122, convida V. S.a. a participar do Registro de Preços conforme a Licitação **Pregão Presencial, tipo menor preço por lote**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal n.º. 10.520/2002, Lei Federal n.º. 8.666/93, Lei Complementar n.º. 123/2006, Lei Complementar n.º. 147/2014, Lei Complementar n.º. 046/2014, Decreto Federal 3.555/2000, Decretos Municipais n.º. 149/2006, 140/2007, de 28 de agosto de 2007, e com o descrito neste edital. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, deverão ser protocolados no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no endereço supra mencionado, bem como o credenciamento dos representantes das empresas até às __:__ (_____) do dia __ de ____ de 2023.

O Edital e seus Anexos podem ser obtidos junto ao Depto. de Licitações da Prefeitura em horário normal de expediente, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, e no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no *link* Licitações.

Os proponentes interessados em participar do presente certame licitatório deverão acompanhar no sítio eletrônico www.riobonito.pr.gov.br, no *link* *Licitações* possíveis adendos, retificações, esclarecimentos, impugnações, decisões, despachos, respostas, suspensões, manifestações, adiamentos, e quaisquer outros atos referentes aos presente certame, não sendo de responsabilidade do Município o encaminhamento de alerta sobre as movimentações acima descritas.

1. OBJETO E VALOR MÁXIMO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná

FL 321

m

os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos, para o período de 12 (doze) meses.

1.2. As quantidades não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade. As mesmas são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.

1.2.1. Não será limitado o quantitativo mínimo a ser entregue por cada licitante.

1.2.2. As licitantes para as quais for adjudicado item e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do referido item até o término da vigência contratual.

1.2.3. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente toda a quantidade licitada.

1.2.4. O Município de Rio Bonito do Iguazu não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

1.3. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

2. ESCLARECIMENTOS INICIAIS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o **Município de Rio Bonito do Iguazu** efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3633-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



2.4. Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta Licitação as empresas:

3.1.1. Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Rio Bonito do Iguaçu, PR;

d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposta por órgão ou entidades do Estado do Paraná;

e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;

f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) Estrangeiras que não funcionem no País.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de desconto e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. (Modelo – Anexo III).

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação, pela Equipe do Pregão ou já autenticados por cartório competente.

4.1.2. O credenciamento (Modelo – Anexo III), **deverá ter reconhecida em cartório, a assinatura do representante legal.**

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

FL 34

último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverão conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como, demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3.1. O Instrumento de Credenciamento em todas as opções deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.6. A falta ou incorreção dos documentos solicitados para credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7. **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.**

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

FL 35

5.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.2.1. As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro, declaração assinada pelo representante legal de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (conforme modelo ANEXO V).

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº XX/2023-PMRBI
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO PROPONENTE**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº XX/2023-PMRBI
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO PROPONENTE**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (MÍDIA DIGITAL)

6.1. A proposta deverá ser apresentada formalmente em uma via impressa com os valores e preenchida em todos os campos do arquivo proposta mídia digital CD, DVD ou PENDRIVE (com a extensão .esl nos parâmetros do Sistema Equiplano conforme programa de geração de proposta disponível no site www.equiplano.com.br), sem rasuras ou entrelinhas devidamente assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante, devendo conter na parte externa (CD, DVD ou PENDRIVE) os seguintes dizeres: - Razão Social da empresa; e, - Modalidade, número e ano da licitação.

O arquivo digital para preenchimento da proposta de preços encontra-se disponível para download no sitio eletrônico www.riobonito.pr.gov.br, no link licitação arquivo proposta digital – Proposta Pregão nº. __, conforme abaixo:

Licitação – Arquivo Proposta Digital – 2023

Proposta Pregão:

A proponente ao baixar o arquivo deverá renomeá-lo com a razão social da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

FL 36

6.2. O arquivo .esl deverá conter obrigatoriamente sob pena de desclassificação e/ou não aceitação da proposta:

- a) Dados do Fornecedor: Razão Social ou denominação da licitante, com seu endereço completo, número de telefone/fax, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- b) Dados Bancários: Banco, Agência, Nome, Cidade, Estado, Conta e Data de Abertura;
- c) Dados do Representante: Nome, documentos pessoais, endereço completo e telefone;
- d) Dados do Quadro Societário: Nome, endereço completo, telefone, documentos pessoais e ato constitutivo.

6.3. Prazo de validade da proposta, **não poderá ser inferior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta.

6.4. Prazo total de entrega da totalidade dos objetos, **não poderá ser inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta.

6.5 Serão desclassificadas as empresas que:

- Não apresentarem a proposta em formato .esl em mídia digital CD, DVD ou PENDRIVE;
- O Sistema Equiplano utilizado pela Prefeitura não reconhecer, ler ou desconhecer o conteúdo, por falha na mídia ou falha operacional da empresa.

6.6. As propostas deverão conter o preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária e a marca do produto ofertado. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

6.7. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.8. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.9. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda que apresentarem valores acima do fixado no presente Edital.

6.11. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

6.12. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6.13. As quantidades dos itens indicados no Anexo II poderão sofrer alterações para mais ou para menos, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

6.14. Todo e qualquer fornecimento dos materiais fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a substituir prontamente, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

6.15. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e credenciados que desejarem.

7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor valor por lote**.

7.3.1. Serão desclassificadas as empresas que ultrapassarem o valor máximo fixado unitário e total por lote.

7.4. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas classificadas em ordem crescente.

7.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



7.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

7.6.1. Caso haja empate no valor das propostas escritas, e estas se encaixarem no disposto nas sessões 7.5 e 7.6, o Pregoeiro seguirá o disposto no Art. 4º do Decreto Federal 3.555/2000, ou seja, em favor da ampliação da disputa entre os interessados em fornecer o objeto deste edital.

7.6.1.1. No caso de empate, conforme descrito acima, será decidido por sorteio à ordem dos lances verbais.

7.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.7.1. Não ficará fixado o limite mínimo do valor de cada lance, ficando a cargo do Pregoeiro decidir a respeito.

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.10. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte.

7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná

FL 39

aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.15. Nas situações previstas nos subitens 7.10, 7.11 e 7.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

7.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

7.17. As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

7.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.17.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.17.3. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei, e deverá ser apresentada fora dos envelopes, no ato do credenciamento.

7.17.3.1. A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica; qualificação econômico-financeira; qualificação técnica e, regularidade fiscal e trabalhista.

8.1.1 Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, e regularidade fiscal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3655-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



trabalhista, deverão se encontrar dentro do Envelope N°. 02 (Documentos de Habilitação).

8.1.2 Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via *on line*, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações *on line*.

8.1.3 Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente, ou por servidor devidamente qualificado.

8.1.3.1 As autenticações que por venturas dependerem do servidor terão que ser obrigatoriamente, efetuadas antes do início dos trabalhos da sessão, (mínimo de uma hora).

8.1.3.2 Não serão autenticados documentos na sessão, salvo para observar o Art. 4º do Decreto Federal 3555/2000.

8.2. As empresas deverão apresentar dentro do Envelope N°. 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

8.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação da Situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Alvará de funcionamento emitido pelo setor competente do município sede da licitante, em plena validade;
- g) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da proponente com emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND)/Tributos Federais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (conforme Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011).

8.2.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

a.1) As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 60 (sessenta) dias** corridos, contados da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2.4 - Relativos à Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento do objeto licitado, em quantidade equivalente ou superior, devidamente autenticado ou apresentar original para conferência;

b) Comprovação da disponibilização de responsável técnico para instalação e manutenção dos equipamentos a serem locados, mediante apresentação de diploma/certificado de curso realizado da marca dos equipamentos fornecidos pelo fabricante/distribuidor, devidamente autenticado ou apresentar original para conferência;

c) Comprovação da disponibilização de responsável técnico especialista para instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressão, mediante apresentação de diploma/certificado de curso realizado fornecido pelo fabricante/distribuidor, devidamente autenticado ou apresentar original para conferência;

d) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico dos equipamentos e a empresa licitante, mediante registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa ou contrato de prestação de serviços, devidamente autenticado ou apresentar original para conferência;

e) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico do software de gerenciamento de impressão e a empresa licitante, mediante registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa ou contrato de trabalho/prestação de serviços, devidamente autenticado ou apresentar original para conferência;

f) A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema para abertura de ocorrências disponibilizando um protocolo de atendimento para cada necessidade exposta com armazenamento em nuvem para histórico de atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



g) A CONTRATADA deverá disponibilizar um software de gerenciamento do parque de impressão com suas respectivas licenças de uso, em plataforma WEB, ficando de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de hardware (servidor virtual com 4 GB de RAM, e HD 500GB) que contemple as seguintes funcionalidades mínimas:

- Permitir a identificação de cada equipamento e local onde está instalado, incluindo o número de série da impressora e seu endereço de IP;
- Permitir a criação de estrutura em árvore para distribuição dos equipamentos (grupos e subgrupos);
- Permitir integração com AD/LDAP, com importação de grupos e usuários;
- Permitir alertas customizáveis por grupo/centro de custo/impressora ou unidade, informando ao usuário e a contratada;
- Gerenciamento remoto via endereço IP (internet/Protocolo);
- Permitir a leitura dos contadores e emitir relatório da contagem por impressora;
- A contabilização de impressões e cópias oriundas dos contadores dos equipamentos alugados deverá estar disponíveis em formato de relatório dinâmico no software web, sendo possível o acesso às informações através de relatórios e/ou exportação dos mesmos;
- Permitir gestão de usuário com níveis de acessos distintos;
- Monitoramento dos níveis de suprimentos (tonner);
- Permitir o envio de relatórios e erros via e-mail;
- Permitir o armazenamento de trabalhos de impressões enviados a impressora.

h) Licença de Operação emitida pelo Instituto Água e Terra do Estado do Paraná – IAT, ou da sede da licitante, em plena validade, em nome da empresa que realizará a coleta dos resíduos, acompanhada do contrato de prestação de serviços;

i) Comprovação de que possui o Programa de Gerenciamento de riscos (PGR) e Programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO) e Laudo técnico das condições de trabalho (LTCAT) isentando dessa forma o Município de qualquer responsabilidade nas atividades executadas.

j) Os serviços prestados não poderão ser terceirizados.

8.3 Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega (ANEXO IV);

b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



(ANEXO IV);

c) declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (ANEXO IV);

d) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo VI);

e) Declaração de parentesco. (conforme modelo anexo VIII).

NOTA IMPORTANTE:

1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve.

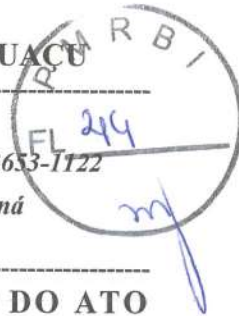
1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93.

1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o Contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.4. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

8.4.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).



9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretense licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com as instruções contidos no item 9.5.

9.2. Os esclarecimentos e as dúvidas, sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados, processados e respondidos quando solicitados por escrito ao Sr. Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, ou seja até xx/xx/2023, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Pregoeiro, contendo a indicação do pedido de esclarecimento, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licita@riobonito.pr.gov.br, no horário das 07:30 às 17:00. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Licitações, para ciência de todos os interessados.

9.2.1. O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de até 1 (um) dia útil.

9.3. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Licitações.

9.4. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 17:00 horas do dia xx/xx/2023, ou seja, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

9.5. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Pregoeiro, contendo a indicação do pedido de impugnação, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licita@riobonito.pr.gov.br, no horário das 07:30 às 17:00 horas

9.6. A impugnação será processada e julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Licitações, para ciência de todos os interessados.

9.7. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

9.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.9. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim retardamento no andamento do certame, a autoridade competente poderá aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720

- Centro

- Telefax (0**42) 3653-1122

85340-000

- Rio Bonito do Iguaçu

- Paraná



11.2. Ao **Município de Rio Bonito do Iguaçu**, fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o **MUNICÍPIO** poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital e na legislação vigente.

12. HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados.

12.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a **Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu** poderá registrar os demais licitantes, na ordem de classificação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.3. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado, conforme previsto no Art. 14 do Decreto Municipal nº. 140/2007.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

13.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

13.2.1. O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.



13.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu, 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, 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.

13.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n°. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.5. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

13.6. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n°. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata ou Contrato Administrativo.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO PRODUTO

14.1. As Secretarias Municipais serão os órgãos responsáveis pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

14.2. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

14.3. A convocação dos fornecedores pela Secretaria de Administração será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

14.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a Secretaria de Administração poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15. DAS SANÇÕES

15.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, Decreto Municipal nº. 140/2007, nas seguintes situações, dentre outras:

15.1.1. Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

15.1.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por dia, de atraso ou de demora.

15.1.3. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

15.1.4. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Rio Bonito do Iguçu, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;



f) falha na execução do contrato.

15.1.5. Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

15.1.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

16 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

250-000-02-001-04.122.0002.2005-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1200-000-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

1210-504-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

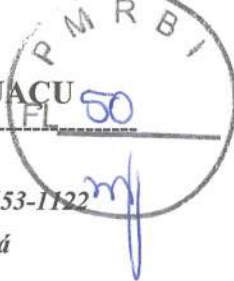
SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1570-000-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1580-504-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1650-000-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00



1660-504-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2840-000-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2850-103-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2860-104-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2870-107-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2880-131-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2890-146-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4480-303-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4490-374-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4500-494-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4510-1017-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4520-1494-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5110-000-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

5120-504-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE VIAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5480-000-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

5490-504-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5820-000-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00

5830-504-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00

5870-936-11-002-08.244.0015.2070-3.3.90.39.00.00

5880-940-11-002-08.244.0015.2070-3.3.90.39.00.00

6160-000-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

6170-504-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

17.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

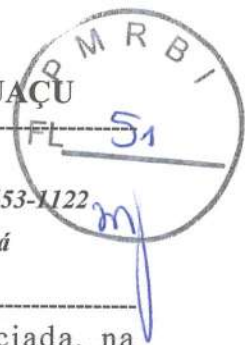
17.4. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



17.5. Da sessão de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados que desejarem.

17.6. Só terão direitos a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

17.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo condições previstas no Art. 48 § 3º da Lei Federal 8666/93.

17.8. Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 10 (dez) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

17.9. Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.11. A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.11.1. A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços.

17.12. O gestor e o fiscal da ata de registro de preços e/ou contrato serão designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.

17.13. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



17.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Formulário Padrão de Proposta de Preços – Mídia Digital;
- b) ANEXO II - Termo de Referência – Especificação Técnica;
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente, Idoneidade e Disponibilidade de Documentos;
- e) ANEXO V - Modelo Declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- g) ANEXO VII - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- h) ANEXO VIII - Declaração de parentesco;
- i) ANEXO IX – Minuta da Ata do Registro de Preços;
- j) ANEXO X – Minuta de Contrato.

Rio Bonito do Iguaçu-PR, xx de xxxx de 2023.

ROBERTO JOSÉ KWAPIS
Pregoeiro

SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal



ANEXO II

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná
Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. __/2023-PMRBI.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E FOTOCOPIADORAS COM INSUMOS PARA MANUTENÇÃO DAS MESMAS, REPOSIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, CONSERTO, MÃO DE OBRA E DESLOCAMENTO PARA TODOS OS LOCAIS NO MUNICÍPIO ONDE FOREM INSTALADOS E SOLICITADOS REPAROS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A locação destes equipamentos faz-se necessária para manter o funcionamento, organização e realização das impressões em todas as secretarias, escolas e Paço Municipal. O custo benefício da locação torna-se viável pois serão fornecidos todas as maquinas e insumos (exceto papel) além da manutenção de todas as maquinas locadas instaladas, mantendo-as sempre em funcionamento, facilitando o trabalho de todos os setores.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO

Lote: 1

Item	Nome do serviço	Qtde	Un	Preço máximo	Preço máximo total
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNC. A4 MONOCROMÁTICA LASER PRETO/BRANCO Velocidade de impressão: 65ppm (A4), Impressão Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 2GB, 320GB HDD, Display: Painel LCD touch screen de 7,0" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 4,4 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor), Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel: Tamanho do papel: A5 até A4, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m ² até 176g/m ² Bandeja Bypass: 60g/m ² até 176g/m ² , Ciclo mensal: 300.000 páginas, Capacidade de papel: 650 folhas, Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede : Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o	1.500.000	UN	0,14	210.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



	funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 40 a 50 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.				
2	LOCAÇÃO DE PLOTTER D/A1 Velocidade de impressão: 45 segundos (Af1 Padrão), Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 256MB, Display: Painel LCD touch screen, Papel: Tamanho do papel (ROLO): 279 a 610mm (11" a 24"), Tamanho do Papel Folhas 210x279mm a 610x1.897mm (8,3" a 11"), Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Suporte para papéis filmes, CAD e polipropileno, Gramatura do papel: Rolo: 60g/m ² até 280g/m ² Bandeja: 60g/m ² até 220g/m ² , Conexões com os Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux, Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede : Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 1 a 2 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.	1.000	UN	19,00	19.000,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LASER COLORIDA: Velocidade de impressão: 26ppm (A4), Impressão	250.000	UN	1,20	300.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

FL 55

Duplex, Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi, Impressão via USB, Memória de impressão: 1GB 80GB HDD, Controle de contas: Senhas para até 1.000 usuários, Display: Painel LCD touch screen de 10,1" polegadas ou superior, Cópia Tempo primeira cópia: 5,9 segundos, Digitalização Scanner colorido A4 e A3 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor). Alimentador Automático: Duplex de até 150 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4), Envia documentos direto para dispositivos de memória USB, Papel Tamanho do papel: A5R até A3, Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m ² até 220g/m ² Bandeja Bypass: 55g/m ² até 256g/m ² Ciclo mensal: 70.000 páginas impressas, Capacidade de papel padrão: 600 folhas Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003/2008/2012, Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7/10, Linux. Protocolos de rede: TCP/IP Interface de rede: Ethernet e usb 2.0 OBS: A empresa contratada deverá instalar o equipamento que deve estar em perfeito estado de conservação, fornecer suprimentos necessários para o funcionamento do mesmo (exceto papel), sendo também de responsabilidade da empresa a manutenção do equipamento sempre que necessário com o fornecimento de peças de reposição e serviços de mão de obra, bem como o deslocamento quando necessário, ainda, a substituição do equipamento por outro de igual modelo e qualidade sempre que houver necessidade de assistência técnica fora do estabelecimento onde a mesma estiver instalada. As especificações dos equipamentos podem ser superiores as exigidas neste documento. O software de controle do equipamento também deverá ser instalado em todos os equipamentos. Cotar valor da cópia. A contratada deverá disponibilizar entre 2 a 4 impressoras deste item, conforme necessidades da administração.				
TOTAL				529.000,00

- 3.1. O julgamento será por lote, sob o critério de menor preço, a opção de julgamento POR LOTE, decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação;
- 3.2. Deverão ser usadas apenas duas casas após a virgula, as demais não serão consideradas;
- 3.3. De forma alguma haverá arredondamento de valor;
- 3.4. Será aceita oferta em moeda brasileira.

4. DA ENTREGA



4.1. Os referidos produtos deverão ser entregues nos locais descritos na solicitação de compra ou seja, em todo o município, sede ou interior, onde houver necessidade de reparos das impressoras/fotocopiadoras.

5. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXA, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

5.1. Devem estar incluídas no preço todas as despesas, tributos, contribuições e quaisquer outros encargos, peças e insumos, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS, MATERIAIS E INSTALAÇÕES

6.1. A empresa deverá dispor de todo equipamento solicitado, devendo estes estar em perfeito estado de utilização, não podendo apresentar manchas escuras nas impressões, enrolar papéis, emitir impressões de baixa qualidade ou apagadas, amassar ou travar papéis. Deveram suprir perfeitamente todos os trabalhos a que se destinam sem apresentar defeitos. Caso houver defeitos os mesmos deveram ser concertadas ou substituir o equipamento no prazo máximo de 48h a contar da data que os forem informados. A garantia dos produtos será de responsabilidade da contratada, uma vez que os mesmos serão fornecidos sob regime de aluguel sendo pago por quantidade utilizada.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o n.º da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

7.3. O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguçu, 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, 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.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



7.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.6. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

7.7. 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.

7.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata ou Contrato Administrativo.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Recursos Livres.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Os Fiscais do contrato serão os servidores: Rudiney Breailo de Freitas e Claudio Marcio de Andrade, ambos lotado na Secretaria de Administração;

10.2. O gestor do contrato será o Secretário de cada secretaria requisitante.

Rio Bonito do Iguaçu, 12 de junho de 2023.

NORBERTO CARLOS ALGERI
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO III

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. ___/2023-PMRBI.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

Modelo de Carta de Credenciamento

Indicamos o (a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade n°. _____, Órgão
expedidor _____, CPF n°. _____ como
nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou
assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar
todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos
e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do
presente Credenciamento.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

** anexar cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO IV

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. __/2023-PMRBI.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

**Modelo de Declaração de:
Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação,
Idoneidade e Disponibilização de Documentos.**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que:

- 1 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- 2 - Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega.
- 3 - Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

ANEXO V

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. __/2023-PMRBI.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL n°. __/2023-PMRBI, DECLARAMOS** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

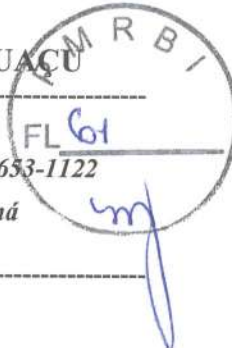
** deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO VI

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. __/2023-PMRBI.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

DECLARAÇÃO

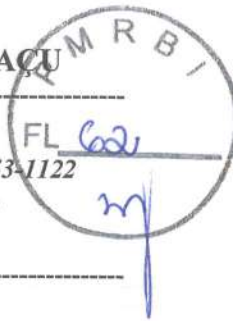
A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
Sim () Quantos () Não ().

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



ANEXO VII

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. __/2023-PMRBI.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

(nome da empresa), CNPJ/MF n°. _____, (ENDEREÇO COMPLETO),
declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal
de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal
de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei
Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

- () Microempresa
- () Empresa de pequeno porte
- () Microempreendedor individual

_____, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO VIII

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. ___/2023-PMRBI.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as conseqüências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Que em seu quadro societário (dados do fornecedor) não possui membro, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor do Município, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão.

() NÃO

() SIM

Em caso positivo, apontar:

Nome:

Cargo:

Relação de parentesco:

Parentes até terceiro grau:

- em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as);
- em linha colateral: irmão (a), tio (a) e sobrinho (a);
- por afinidade: genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto, cunhado(a).

Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N°. xx/2023-PMRBI

Aos dias do mês de do ano de , autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. xx/2023-PMRBI** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal n°. 140/2007 de 28 de agosto de 2007 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

Objeto: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos, para o período de 12 (doze) meses.

1.1. Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: A empresa , com sede na , CEP e inscrita no CNPJ sob n°. , representado pelo Sr. , portador da Carteira de Identidade RG n°. e CPF/MF sob o n°. , à saber:

xx

1.2. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora da Ata pela Secretaria de Administração mediante autorização de compra, da indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

1.3. Caso o produto não seja aceito pela administração por defeito, falha, ou seja, não atenda as necessidades e exigências, a proponente vencedora terá 5 (cinco) dias para trocar, sob pena de rescisão da ata.

1.4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o n°. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

1.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



1.6. O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

1.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguçu, 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, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

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

EM = I x N x VP, 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.

1.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Secretaria de Administração.

1.9. Os produtos serão aceitos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

1.10. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

250-000-02-001-04.122.0002.2005-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1200-000-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

1210-504-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1570-000-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1580-504-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1650-000-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

1660-504-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2840-000-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



2850-103-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00
2860-104-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00
2870-107-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00
2880-131-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00
2890-146-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4480-303-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00
4490-374-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00
4500-494-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00
4510-1017-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00
4520-1494-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5110-000-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00
5120-504-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE VIAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5480-000-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00
5490-504-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5820-000-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00
5830-504-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00
5870-936-11-002-08.244.0015.2070-3.3.90.39.00.00
5880-940-11-002-08.244.0015.2070-3.3.90.39.00.00
6160-000-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00
6170-504-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

1.11. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

1.12. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:

- a) Multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de atraso da entrega, a cada solicitação, e no caso de reincidência por mais duas vezes consecutivas ou não entrega do objeto haverá o cancelamento da Ata do Registro de Preços.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor dos produtos solicitados e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da devolução dos materiais.
- c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



1.13. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

1.14. A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO N°. xx/2023-PMRBI**.

1.15. Integrarão a Ata de Registro de Preços, como partes indissociáveis, a proposta apresentada pela adjudicatária e o Termo de Referência.

1.16. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

1.16.1. O fornecimento dos objetos, em questão, deverá ter início, de acordo com ordem de compra emitida pelos setores competentes da Administração Municipal.

1.17. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

1.18. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

1.19. 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.

1.20. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

1.21. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhes todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial SRP n°. xx/2023-PMRBI**, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

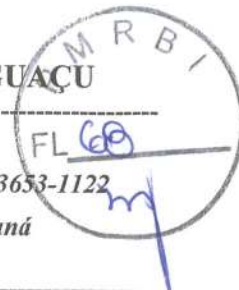
1.22. O gestor e o fiscal da ata de registro de preços serão designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



1.22.1. São atribuições do fiscal:

Participar da reunião inicial para ajuste de procedimentos de execução com a contratada;

Manter-se informado sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato;

Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência ou Projeto Básico);

Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências que considerar relevantes.

NOTA: "A fiscalização, de preferência, deve ser feita por técnico da área da qual está sendo executado o serviço, tendo em vista que o atesto por alguém sem o devido conhecimento poderá gerar prejuízo à Administração Pública".

Acórdão TCE nº 4/2006 1ª Câmara.

1.22.2. Do gestor:

Entende-se como o GESTOR DE CONTRATO: o funcionário público ou agente público, designado para exercer as funções gerir as formas de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, da prorrogação, dentre outros. Devendo realizar o acompanhamento da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

1.23. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

1.24. A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa previsto no artigo 77 da Lei 8.666/93.

1.25. Fica eleito o foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

1.26. Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 02 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal

xx
Detentor da Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Testemunhas:

1- _____

2- _____



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº. xx/xxxx-PMRBI
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO
IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ E
A EMPRESA xx, CONFORME
LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº.
xx/2023-PMRBI.**

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU**, inscrito no CNPJ nº. 95.587.770/0001-99, com endereço na Rua 7 de Setembro, nº. 720, Centro, Rio Bonito do Iguaçu - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **SEZAR AUGUSTO BOVINO**, brasileiro, casado, portador de cédula de identidade nº. 1.420.491/SSP/PR e CPF/MF nº. 333.481.709-15, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: **xx**, inscrita no CNPJ nº. **xx**, neste ato representada pelo Sr. **xx**, brasileiro, **xx**, **xx**, portador da Carteira de Identidade nº. **xx/xx**, inscrito no CPF nº. **xx**, residente e domiciliado na **xx**, nº **xx**, **xx**, **xx**, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. xx/2023-PMRBI**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO

Parágrafo Primeiro: O presente contrato tem por objeto a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos, de acordo com as quantidades e respectivos valores descritos na tabela abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Parágrafo Segundo: O valor total contratado é de **R\$ xx (xx)**.

Parágrafo Terceiro: É parte integrante deste Contrato, o Termo de Referência e a Proposta da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



Parágrafo Quarto: Poderão ocorrer, durante a vigência do contrato, alterações de quantidades, conforme necessidade do Município, em até 25% sobre cada item, em conformidade com o parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/1.993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, DA ENTREGA E DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro: A vigência do presente termo é de 12 (doze) meses, iniciando em __/__/__ e terminando em __/__/__, podendo ser prorrogado pelos prazos e nos casos previstos legalmente.

Parágrafo Segundo: O fornecimento dos objetos, em questão, deverá ter início, de acordo com ordem de compra emitida pelos setores competentes da Administração Municipal.

Parágrafo Terceiro: Durante a vigência do presente contrato, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Parágrafo Quarto: As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Parágrafo Segundo: Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

Parágrafo Terceiro: O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

Parágrafo Quarto: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguçu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçú - Paraná



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, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

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

EM = I x N x VP, 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.

Parágrafo Quinto: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo Sexto: Para cobertura das despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

250-000-02-001-04.122.0002.2005-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1200-000-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

1210-504-04-001-04.123.0004.2017-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1570-000-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1580-504-05-001-15.451.0005.2020-3.3.90.39.00.00

1650-000-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

1660-504-05-002-15.451.0005.2024-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2840-000-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2850-103-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2860-104-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2870-107-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2880-131-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

2890-146-06-001-12.361.0006.2034-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE SAÚDE

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4480-303-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4490-374-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4500-494-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00

4510-1017-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00



4520-1494-07-001-10.301.0009.2052-3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
5110-000-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00
5120-504-08-001-20.606.0010.2058-3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE VIAÇÃO
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
5480-000-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00
5490-504-09-001-26.782.0012.2064-3.3.90.39.00.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
5820-000-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00
5830-504-11-001-08.244.0015.2069-3.3.90.39.00.00
5870-936-11-002-08.244.0015.2070-3.3.90.39.00.00
5880-940-11-002-08.244.0015.2070-3.3.90.39.00.00
6160-000-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00
6170-504-11-002-08.244.0015.2072-3.3.90.39.00.00

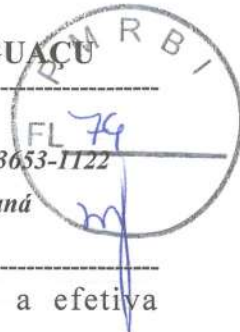
CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Assegurar o fornecimento do objeto, cumprindo fielmente a forma disposta no Edital e demais documentos pertinentes;
- b) Cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários, social e tributário de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto deste contrato;
- c) Fornecer os respectivos termos ou declaração de garantia, quando solicitado;
- d) A Contratada se manterá durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - SANÇÕES

- a) À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, Decreto Municipal nº. 149/2006, nas seguintes situações, dentre outras:
- b) Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.
- c) Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por dia, de atraso ou de demora.
- d) Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total



da proposta, por infração, com prazo de até 02 (dois) úteis para a efetiva substituição dos produtos.

e) Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Rio Bonito do Iguaçu, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

f) Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

g) As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- A) Infringência de qualquer obrigação ajustada;
- B) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da Contratada;
- C) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- D) O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;
- E) CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa previsto no artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº. 8.666/93 que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública, bem como demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES

Parágrafo Primeiro: As condições estabelecidas na Licitação Modalidade **Pregão Presencial** nº. xx/2023-PMRBI, anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

FL 75

Parágrafo Segundo: Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a serem necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: O gestor e o fiscal do presente contrato serão designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.

Parágrafo Segundo: São atribuições do fiscal:

Participar da reunião inicial para ajuste de procedimentos de execução com a contratada;

Manter-se informado sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato;

Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência ou Projeto Básico);

Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências que considerar relevantes.

NOTA: "A fiscalização, de preferência, deve ser feita por técnico da área da qual está sendo executado o serviço, tendo em vista que o atesto por alguém sem o devido conhecimento poderá gerar prejuízo à Administração Pública".

Acórdão TCE nº 4/2006 1ª Câmara.

Parágrafo Terceiro: Do gestor:

Entende-se como o GESTOR DE CONTRATO: o funcionário público ou agente público, designado para exercer as funções gerir as formas de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, da prorrogação, dentre outros. Devendo realizar o acompanhamento da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência do seu conteúdo, aceitando todas as condições nele relatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, administrativa, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros, não cabendo a CONTRATANTE o pagamento de qualquer adicional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Bonito do Iguazu-PR, xx de xx de 2023.

SEZAR AUGUSTO BOVINO
CONTRATANTE

xx
CONTRATADA

Testemunhas:

RG. n°.

RG. n°.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. xx/2023-PMRBI
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Declaro(amos) que recebi(emos) o Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial SRP n°. xx/2023-PMRBI, devidamente preenchido, e, concordo(amos) com as condições do Edital.

EM: / / .	
	RESPONSÁVEL DA EMPRESA
CARIMBO C/ CNPJ DA EMPRESA	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e essa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Depto. de Compras e Licitações, copiado por scanner e encaminhado para endereço eletrônico pelo e-mail licita@riobonito.pr.gov.br ou, na sua total impossibilidade, pelo fac-símile (0xx42) 3653-1122.

Não é obrigatória a remessa desse recibo, mas a decisão de não remetê-lo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



MEMORANDO INTERNO

OBJETO: Registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.

- Encaminhe-se à Assessoria Jurídica para parecer quanto a fase interna do presente certame.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, 20 de junho de 2023.


ROBERTO JOSÉ KWAPIS
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122

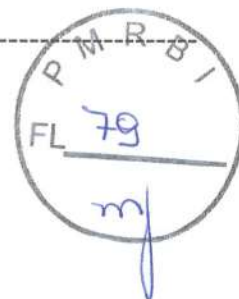
Ref.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Requerente: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Assunto: Pedido de Parecer Técnico.

PARECER TÉCNICO-OPINATIVO

EMENTA: PEDIDO DE PARECER TÉCNICO JURÍDICO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.



Em atenção ao pedido de PARECER TÉCNICO JURÍDICO do Departamento de Compras e Licitação, dirigido a esta Procuradoria, sobre a abertura de Edital de Licitação na Modalidade Pregão, vimos informar o que segue:

Trata-se de procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO, que visa obter o registro de preços para a locação de equipamentos de cópia e impressão.

Departamento de Compras e Licitação encaminhou, a esta Procuradoria Municipal, a minuta do edital e demais documentos.

É a síntese do necessário. Passo a opinar.

Por força do art.38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, em análise da documentação encaminhada, elaboro as seguintes considerações:

1- Das Formalidades:

1.1. Consta dos autos a solicitação de contratação devidamente subscrita pelo solicitante.

1.2. Consta no presente procedimento a justificativa da necessidade das contratações.

1.3. Quanto ao valor estimado para a contratação, consta pesquisa de preços do objeto a ser licitado, que serviu de parâmetro para a fixação do valor máximo, sendo de responsabilidade do Setor de Compras a cotação de preços (orçamentos) e verificação de valores.

1.4. Quanto a Reserva de Dotação Orçamentária, consta dos presentes autos a reserva de dotação orçamentária para suprir a contratação pretendida.

1.5. O presente procedimento encontra-se formalmente em ordem, devidamente autuado, com suas folhas numeradas e rubricadas pelos servidores responsáveis pela juntada dos referidos documentos, contendo o ato que designa o pregoeiro e a equipe de apoio.

2- Da modalidade escolhida: Pregão Presencial.

Parece-nos ser adequada a modalidade Pregão Presencial para reger o presente certame (art. 1º da Lei nº 10.520/2002) e, conforme justificativa anexada ao presente.

3- Da minuta do edital e seus anexos:

A análise da minuta do edital e seus anexos não revelaram a necessidade de alterações e/ou modificações, pois apresentam os requisitos formais exigidos pela Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

4- Da Publicidade



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguçu-PR -Telefax (0**42)3653-1122

FL. 80
m

De acordo com o art. 8º caput, § 1º e 2º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 é obrigatória a divulgação, na internet, de informações relativas a procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados.

No mesmo sentido, o inciso XXIX do art. 8º do Decreto Municipal nº 149 de 08 de novembro de 2006, determinou que *“O Resultado final do Pregão será divulgado na internet com a indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor e sua homologação na imprensa oficial do município.”*

Conclusão:

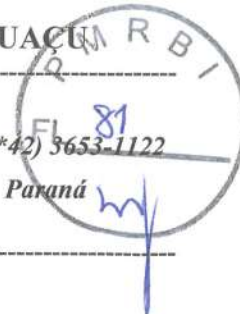
Diante do exposto, com base nos fundamentos de fato e de direito retro declinados, o parecer opinativo desta Procuradoria é no sentido de que não há óbice no regular desenvolvimento do referido Processo Licitatório, cabendo ao senhor Prefeito autorizar ou não a instauração do procedimento licitatório, na modalidade Pregão.

É de se observar, no entanto, que, caso seja instaurado o procedimento licitatório, as informações concernentes ao processo de licitação tais como o aviso, editais, os resultados e todos os contratos celebrados devem ser publicados também no *site* oficial do Município de Rio Bonito do Iguçu, na internet, consoante preceitua o art. 8º caput, § 1º e 2º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e o inciso XXIX do art. 8º Decreto Municipal nº 149/2006.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Rio Bonito do Iguçu, 20 de junho de 2023.

RICARDO CORSO
Procurador Municipal
OAB/PR 50.287

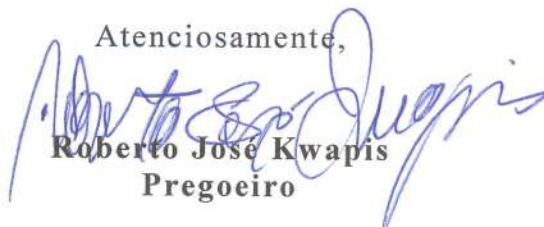


Memorando Interno

De: Pregoeiro
Para: Prefeito Municipal
Data: 20 de junho de 2023.
Ref.: Solicitação de autorização.

Considerando os memorandos e pareceres anexos, solicitamos a Vossa Senhoria, a análise e posterior autorização para licitar a já referida **contratação**, a qual levará a modalidade **Pregão Presencial** sob o n°. **45/2023-PMRBI**.

Atenciosamente,


Roberto José Kwapis
Pregoeiro

De: Gabinete do Prefeito
Para: Pregoeiro
Data: 20 de 05 de 2023.

REF.: AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade **Pregão Presencial n°. 45/2023-PMRBI**, que tem por objeto o **registro de preços para a locação de impressoras e fotocopiadoras com insumos para manutenção das mesmas, reposição de peças danificadas, conserto, mão de obra e deslocamento para os locais no município onde forem instalados e solicitados reparos.**

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio são nomeados pelo Decreto n°. 008/2022, de 24/01/2022.

Obs.:

Encaminhe-se ao Departamento competente para as providências necessárias.

Atenciosamente,


SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal