



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Estado do Paraná

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E COMPRAS

Protocolo nº 350-2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

PROCESSO DCL 26-2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA
PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER
AS SECRETARIAS.**

ABERTURA: 05/03/2021 ÀS 09:30 HORAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

PROCESSO/ANO: 350 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

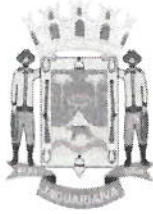
Página 1 de 1

REQUERENTE: SEC. DE ADM E RECURSOS HUMANOS
ENDEREÇO: PRAÇA DOUTOR GETÚLIO VARGAS Nº 60, CENTRO, JAGUARIAIVA
TELEFONE: _____ CELULAR: _____
E-MAIL: _____
CNPJ: _____

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: ABERTURA
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: RENÉE MARIA DE LIMA
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 14/01/2021 16:27:16
TÍTULO: OFICIO Nº 21/2021-SARH - SOLICITA ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS ALÉM DE SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ANEXO.
DÊSTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

0024h.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ofício nº 21/2021 – SARH

Jaguariaíva, 14 de janeiro de 2021.

Ref.: Solicitação de abertura de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços em locação de impressoras, para atender as Secretarias Municipais, com o fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos.

Vimos, pelo presente, solicitar a V.Sas providenciar a abertura de licitação para contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias Municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos.

Agradecemos a costumeira atenção dispensada por V.sas.,
firmamo-nos,

Atenciosamente,



JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Ao
Diretor Compras
Maurício Fernandes



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

003 d.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Contrato atual de contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias Municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos, vencerá em breve. Portanto, para o devido continuidade dos serviços faz-se necessária a seleção, através de procedimento licitatório, e contratação de um novo fornecedor. Com isto, procura-se ainda obter:

- Redução no custo de impressão, uma vez que a queda do volume de impressão tem sido uma constante.
- Melhorias no gerenciamento do consumo, através do fornecimento de um serviço mais eficiente de controle de impressão;
- Geração de informação para melhor controle de qualidade do serviço prestado.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 A presente demanda encontra-se alinhada com o planejamento de gestão de uso dos recursos de tecnologia da informação e manter a integridade e segurança dos dados gerados, notadamente com o objetivo de viabilizar acesso as ferramentas de tecnologia a todas às secretarias da Prefeitura Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

3.1.1. O procedimento obedecerá, integralmente, aos seguintes normativos:

- a) Lei nº 8.666/1993;
- b) Lei nº 10.520/2002;
- c) Decreto nº 5.450/2005



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

004 df

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - mh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- d) Decreto Nº 7.892/2013
- e) Decreto nº 10.024/2019
- f) Instrução Normativa nº 01/2010, MPDG;
- g) Instrução Normativa nº 05/2014, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2017, MPDG;

3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

3.2.1. O objeto da contratação é a contratação de serviços especializados em impressão, cópias e digitalização para atendimento dos setores identificados abaixo:

Setor	QUANT	Secretaria	Tipo	Qntd. De Copias Mensal (Estimado).
SMECE ADM	1	SMECEL	Monocromática	1500
SMECE-DOC ESCOLAR	1	SMECEL	Monocromática	1500
SMECE	1	SMECEL	Monocromática	1800
ESC JULIO DE MESQUITA	1	SMECEL	Monocromática	1500
SMECE ALMOX	1	SMECEL	Monocromática	800
CINEMA	1	SMECEL	Monocromática	500
CEMEI DR SANTOS	1	SMECEL	Monocromática	2800
ESC ROSA COLLETE	1	SMECEL	Monocromática	800
ESC ELZA BATISTA FONSECA	1	SMECEL	Monocromática	2200
ESC ROSA COLLETE	1	SMECEL	Monocromática	1000
CEMEI CANTINHO DO SABER	1	SMECEL	Monocromática	2000
ESC WALQUIRIA X DA SILVA	1	SMECEL	Monocromática	2200
ESC CARLOS SAMPAIO	1	SMECEL	Monocromática	2000
ESC ARISTIDES SOARES	1	SMECEL	Monocromática	4000
ESC ANTONIO FANCHIN	1	SMECEL	Monocromática	3000
ESC DALVA A DELGADO	1	SMECEL	Monocromática	1800
CEMEI WALDEMAR	1	SMECEL	Monocromática	1500
ESC JULIO DE MESQUITA	1	SMECEL	Monocromática	2000
CEMEI PEDRO NUNES	1	SMECEL	Monocromática	2000
ESC MARIA DE LOURDES	1	SMECEL	Monocromática	6000
SMECE ESTRUTURA FUNCIONAL	1	SMECEL	Monocromática	1000
ESCOLA ROSA COLLETE	1	SMECEL	Monocromática	2200
CEMEI MARIA LUIZA	1	SMECEL	Monocromática	2000
CEMEI WILMA	1	SMECEL	Monocromática	1800
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1	SMECEL	Colorida	800
ESPAÇO MARIA TIM	1	SMECEL	Monocromática	700
BIBLIOTECA M CAMARGO	1	SMECEL	Monocromática	100
DEP DE ESPORTES	1	SMECEL	Monocromática	600
CAPACITAÇÃO	1	SMECEL	Monocromática	600
HOSPITAL RH	1	SMS	Monocromática	3000
HOSPITAL FATURAMENTO	1	SMS	Monocromática	2000
FINANCEIRO SAUDE	1	SMS	Monocromática	2200
RECP. LABORATORIO/SAUDE	1	SMS	Monocromática	4000
VIGILANCIA SAUDE	1	SMS	Monocromática	2000



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

005 ds

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-36 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

HOSP. DIR.ADMINISTRATIVA	1	SMS	Monocromática	3500
FARMACIA HOSPITAL	1	SMS	Monocromática	1000
POSTO DR HELIO -SAUDE	1	SMS	Monocromática	700
HOSP SUPERVIS. ENFERM	1	SMS	Monocromática	200
ENDEMIAS/SAUDE	1	SMS	Monocromática	2200
HOSP. DIREÇÃO (RECEPÇ)	1	SMS	Monocromática	3000
SEC SAÚDE/ADM TI	1	SMS	Colorida	1200
HOSP INTERNAMENTO/ S.A.M.E	1	SMS	Monocromática	1000
HOSP ALMOX	1	SMS	Monocromática	700
HOSPITAL	1	SMS	Monocromática	4000
FARMACIA / SAUDE	1	SMS	Monocromática	700
FISIOTERAPIA / SAUDE	1	SMS	Monocromática	1300
POSTO ADÉLIA KOJO MAGALI	1	SMS	Monocromática	1000
UNID SAUDE DR HELIO	1	SMS	Monocromática	1500
TFD - RECEP. SAUDE	1	SMS	Monocromática	2800
RAIO X	1	SMS	Monocromática	2500
UNID SAUDE AMERICO	1	SMS	Monocromática	1500
LABORATORIO /SAUDE	1	SMS	Monocromática	1000
UNID. DR AMÉRICO	1	SMS	Monocromática	400
UNID. DR AMÉRICO	1	SMS	Monocromática	1000
POSTO DE SAUDE DR HELIO	1	SMS	Monocromática	1500
POSTO DE SAUDE DR HELIO	1	SMS	Monocromática	1200
UNID. DR DOMINGOS CUNHA	1	SMS	Monocromática	1000
DOMINGOS CUNHA SUBST.	1	SMS	Monocromática	500
DOMINGOS CUNHA NOVA	1	SMS	Monocromática	1000
CAPS/SAUDE	1	SMS	Monocromática	900
TRANSPORTE/SAUDE	1	SMS	Monocromática	700
ASS.SOCIAL/SAUDE	1	SMS	Monocromática	600
VIGILANCIA SANT./ SAUDE	1	SMS	Colorida	1000
UNID SAUDE DR DOMINGOS C	1	SMS	Monocromática	5500
SALA ULTRASSOM	1	SMS	Colorida	300
SAÚDE	1	SMS	Monocromática	500
SAÚDE	1	SMS	Monocromática	300
SAÚDE	1	SMS	Monocromática	500
UBS Adélia Kojo	2	SMS	Monocromática	1000
UBS Helio	4	SMS	Monocromática	1000
UBS Américo	3	SMS	Monocromática	1000
CAPS	1	SMS	Monocromática	1000
Secretaria/ADM	1	SMS	Monocromática	1000
Secretaria/endemias	1	SMS	Monocromática	1000
Hospital/Sala Médicos	3	SMS	Monocromática	1000
Hospital/Sala Direção	1	SMS	Monocromática	1000
RADIO	1	SECOM	Monocromática	300
HOSP. RADIO	1	SECOM	Monocromática	400
COMUNICAÇÃO /RADIO	1	SECOM	Colorida	500
DESENV SOCIAL	1	SHDS	Monocromática	1000
CRAS PEDRINHA	1	SHDS	Monocromática	1300
CRAS PRIMAVERA	1	SHDS	Monocromática	1500
CURUMIM	1	SHDS	Monocromática	2000
PROASE PRIMAVERA	1	SHDS	Monocromática	300
DESENVOLVIMENTO/BOL. FAMILIA	1	SHDS	Colorida	500
CREAS II	1	SHDS	Monocromática	1000



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

006 J.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cr.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ALMOXARIFADO/DESEN.	1	SHDS	Monocromática	400
ASS SOCIAL/Bolsa família	1	SHDS	Monocromática	700
SEC. AGROPECUÁRIA	1	SEDEA	Monocromática	800
SEC. AGROPECUÁRIA	1	SEDEA	Monocromática	900
AGENCIA DO TRABALHO	1	SEDEA	Monocromática	1500
ESPAÇO EMPREENDEDOR	1	SEDEA	Monocromática	500
INFRAESTRUTURA	1	SMDUL	Monocromática	2000
CEMITÉRIO	1	SMDUL	Monocromática	400
GARAGEM	1	SMDUL	Monocromática	1500
HABITAÇÃO	1	SMDUL	Monocromática	600
INFRAESTRUTURA	1	SMDUL	Colorida	1500
ILUMINAÇÃO PUBLICA	1	SMDUL	Monocromática	400
UTILIDADE PUBLICA	1	SMDUL	Monocromática	500
PROCURADORIA	1	SENJUR	Colorida	600
ASS JURIDICA/ ADVOCACIA	1	SENJUR	Monocromática	500
JURIDICO	1	SENJUR	Monocromática	5000
PROCON	1	SENJUR	Monocromática	800
COMPRAS	1	SMFP	Monocromática	500
COMPRAS	1	SMFP	Monocromática	2000
PLANEJAMENTO	1	SMFP	Monocromática	1500
FINANCEIRO/TESOUR	1	SMFP	Monocromática	3000
DEP TRIBUTAÇÃO	1	SMFP	Monocromática	2000
CONTABILIDADE	1	SMFP	Monocromática	1700
CONTABILIDADE	1	SMFP	Monocromática	1500
TRIBUTAÇÃO	1	SMFP	Colorida	500
GABINETE	1	SMGOV	Monocromática	1700
GABINETE	1	SMGOV	Colorida	2000
USO GERAL /RH	1	SARH	Colorida	4000
PATRIMONIO	1	SARH	Monocromática	200
RH	1	SARH	Monocromática	1000
ARQUIVO/PATRIMONIO	1	SARH	Monocromática	200
PROTOCOLO GERAL	1	SARH	Monocromática	3500
ARQUIVO/PATRIMONIO	1	SARH	Colorida	250
IPAS	1	IPAS	Monocromática	1300
Turismo/Meio Ambiente	1	SMTMA	Monocromática	1000



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

007 J

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EM	UNI	EQUIPAMENTO	SMECEL	SMS	SECOM	SHDS	SEDEA	SMDUL	SENJUR	SMFP	SMGOV	SARH	IPAS	SMTMA	TOTAL DE IMPRESSORAS	QNTD. DE COPIAS MENSAL (ESTIMADO)	PREÇO MAXIMO
L	UNI	Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps;	21	18	2	7	4	6	3	7	1	3	1	1	74	1500	R\$ 0,13
?	UNI	Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;		34								1			35	1500	R\$ 0,13



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

008 J.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

UNI	Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e faxPainel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S;Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis;Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%;Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto.	7	1					8	1500	R\$ 0,13
UNI	Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;			1				1	1000	R\$ 1,33



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

009 f

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - mh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

; UNI	Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática; Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas.	1	3	1	1			1	1	1	2				11		1000			R\$ 1,33
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	---	---	--	--	---	---	---	---	--	--	--	----	--	------	--	--	----------



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

010 J

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

3.3. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

3.3.1. A adjudicatária deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA N° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

3.3.1.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente;

3.3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.4. Das Soluções de Mercado

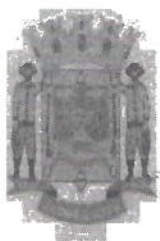
3.4.1. Trata-se de um serviço realizado por diversas empresas do ramo de tecnologia existente no mercado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para determinação deste quantitativo de tempo foi levado em consideração que o período de 12 meses seja o ideal para uma boa execução dos serviços e atende as eventuais atualizações de sistema. A quantidade de cópias/impressões foi definida por uma média baseada em um relatório da demanda gerada no ano de 2020.

5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. A solução mais adequada para atender a necessidade deste órgão é a contratação por licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, a fim de preservar a competitividade e a proposta mais adequada à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

011 ds

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. A Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

6.2. Conforme o normativo, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico:

<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à datada pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

6.3. A pesquisa foi baseada na pesquisa com fornecedores, o que se mostrou satisfatória e célere em ser atendida.

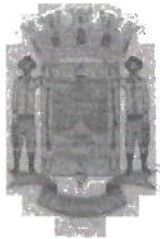
6.4. Visando atender aos parâmetros solicitados, realizamos pesquisa de preços em âmbito da circunscrição local.

6.5. Por fim, a metodologia aplicada para estimar o valor da contratação, foi a **média** dos valores compilados, desprezando a maior cotação, a fim de se estipular o preço mais vantajoso à satisfazer a pretensão administrativa.

6.6. Diante do exposto, o valor referencial para a contratação será estipulado pelo mecanismo compatível da busca pelo melhor preço médio aritmético.

7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. Em regra, conforme o inciso II do art. 3º do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

012 dh

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1 – Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

I – Optou-se pela locação destas máquinas visto que o custo/benefício é melhor que a aquisição dos equipamentos por parte da Administração Municipal, pois além do alto custo valor de mercado destes, as suas manutenções e recargas também tem custo elevado .

II – Visando garantir o pleno funcionamento dos serviços de cópia/impressão e manter a atualização dos equipamentos de scanner e impressão.

9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR " se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

013

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

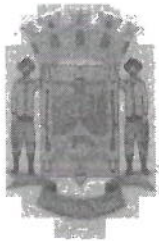
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

10. DO MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de Contratação			
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
Risco 1 – Planejamento Insuficiente			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	COMPRAS	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	COMPRAS	
Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo	COMPRAS	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto	COMPRAS	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto	COMPRAS	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto	COMPRAS	

RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	Baixa (<input checked="" type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta (<input type="checkbox"/>)	Desperdício de recurso público	Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos.	Fiscal de Contrato	Aplicação de sanções previstas no contrato.
2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa (<input checked="" type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta (<input type="checkbox"/>)	Atrasos para início da execução do objeto da licitação	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato. Fiscal de Contrato	Fiscal de Contrato	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

09/11/12

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses.

1.1 - DESCRITIVO DAS IMPRESSORAS — ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Item 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs;

Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;

Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia;

Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps;

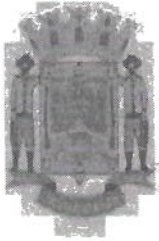
Item 02 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática

Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs;

Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;

Item 03 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

045 dk

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-36 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S;

Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis;

Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%;

Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto.

Item 04 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX;

Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;

Item 05 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX;

Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;

Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática;

Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

016 dh

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA:

O Contrato atual de contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias Municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos. Vencerá em breve. Portanto, para o devido aproveitamento do restante de vida útil do atual parque de impressão, faz-se necessária a seleção, através de procedimento licitatório, e contratação de um novo fornecedor. Com isto, procura-se ainda obter:

- Redução no custo de impressão, uma vez que a queda do volume de impressão tem sido uma constante.
- Melhoria no gerenciamento do consumo, através do fornecimento de um serviço mais eficiente de controle de impressão;
- Geração de informação para melhor controle de qualidade do serviço prestado.

VALOR ESTIMADO:

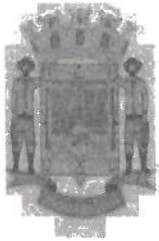
Valor estimado pelo serviço de:

Cópia/ Impressão monocromática A4: R\$ 0,13 (treze centavos de real) por unidade.
Cópia/ Impressão colorida A4: R\$ 1,33 (um real e trinta e três reais) por unidade.

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A garantia e assistência técnica deverá ser garantida pela empresa prestadora do serviço durante a duração do contrato.

A empresa contratada fornecerá serviço de locação de impressoras sendo os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato. Atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

017 d.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - mh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura (Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni), e nas demais Secretarias Municipais, conforme endereço informado por cada SECRETARIA mencionada abaixo:

- *SMECEL - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte e Lazer;
- *SHDS - Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- *SMS - Secretaria Municipal de Saúde;
- *SMTMA - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- *SEDEA - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária;
- *SECOM - Secretaria Municipal de Comunicação Social.

As secretarias já mencionadas informaram o endereço da sede e dos Departamentos pertencentes a cada pasta, para instalação dos Equipamentos.

EQUIPAMENTOS

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

Todo material entregue deverá estar de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO

Fornecimento de serviço de controle de impressão para gerenciamento e monitoramento *online* do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner e determinar um limite de impressão por máquina, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das impressões realizadas por cada equipamento;

Permitir a gestão centralizada do monitoramento e contabilização do volume de impressão, por usuário e grupo do AD;

Fornecer Relatórios online com periodicidade selecionável, com a contabilização do volume das impressões, com os seguintes campos: unidade organizacional, impressora, centro de custo, grupo do AD e usuário;

Jobs não impressos não devem ser contabilizadas, isto é, se um job de impressão que já está na memória da impressora for cancelado, no painel da mesma, estas impressões não poderão ser contabilizadas no software de gestão;

Dar acesso a um portal web de consulta, que possa ser liberado a qualquer usuário do AD, onde cada gestor possa gerar relatórios de impressão de sua unidade administrativa (grupo do AD), ou de um grupo de unidades e que cada usuário possa gerar relatório do seu volume de impressão;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

048 dh

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Relatórios:

- a) Gerar relatórios por centro de custo hierárquico e grupo do AD, com perfil de usuário definido (cada Secretário / Diretor só visualiza os seus centros de custos e cada usuário só o seu);
- b) Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética
- c) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), unidade organizacional, centro de custo e usuário;
- d) Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Word (doe) e MS Excel (xis);

Permitir a definição de cotas por usuários e grupos do AD, por cor (cor ou mono) e a geração de relatórios de utilização de cotas;

Permitir a geração de relatórios por grupo de segurança do AD;

Permitir a contabilização em modo off-line no caso de perder a comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;

Possuir todas as interfaces e manuais em Português.

Os equipamentos que por ventura apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução no local devem ser substituídos por outros, de mesma capacidade e qualidade, mesmo nos casos atribuídos a mau uso. Para a solução de incidentes será aberta uma solicitação de atendimento técnico, por telefone ou e-mail, onde serão prestadas as seguintes informações, pela CONTRATANTE:

- i. Identificação dos equipamentos;
- ii. Local onde os equipamentos estão instalados;
- iii. Defeito/ocorrência observada;
- iv. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- v. Nome do responsável local.

A cada solicitação deverá ser informado um número único de identificação para e-mails do solicitante.

A empresa prestadora dos serviços deverá possuir, em sua propriedade, equipamentos de reserva (backup) similares ao equipamento defeituoso, para que possa atender às exigências constantes neste projeto.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos, peças e serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A CONTRATADA deverá recolher os cartuchos de toner e tinta usados, dando a destinação ambiental correta aos mesmos.

Será aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGAUARIANA, a disponibilização de estoque local de cartuchos extras, para fins de atendimento e níveis de serviços acordados.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Ota dh.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA deverá manter índices acima de 95% de exatidão na relação entre o contador físico de cobrança X contador lógico.

O fornecedor deverá possuir estrutura de manutenção e técnicos, obedecendo a um limite máximo de 150 km, entre a sua sede e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter os prazos máximos para atendimento e solução deste projeto.

Manter duas impressoras backup nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA para servir como paliativo entre o momento do chamado e a solução de algum problema de impressão.

Manter uma excelente qualidade de impressão em todos os equipamentos durante todo o período contratual. Qualquer suprimento que origine falta de qualidade de impressão deverá ser recolhido e substituído imediatamente pela CONTRATADA.

Mensalmente deve ser encaminhado a um e-mail pré-acordado, relatórios demonstrando a disponibilidade de todo o hardware e software monitorado.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

Manter estoque de suprimentos suficientes para 45 (quarenta e cinco) dias corridos de produção, reabastecendo a cada 30 dias. Garantindo total disponibilidade de suprimentos para as impressoras;

Todos os cartuchos vazios e kits de manutenção usados como resultado da utilização na prestação de serviços são de propriedade da CONTRATADA e serão retornados para o local de armazenamento dos suprimentos após a utilização

A CONTRATADA será responsável pelo controle, embalagem e transporte desse material até o destino final, garantindo a preservação ambiental, seguindo políticas e programa de reciclagem do material:

Manter atendimento na modalidade 8x5 para cobertura de 2ª à 6ª feira, das 08h00 às 17h30. O prazo máximo para atendimentos e solução (permanente ou temporária) deverá ser até o fim do próximo dia útil seguinte ao chamado, para quaisquer hardwares e softwares incluídos na solução.

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

Todo material entregue deverá estar de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

020 dh

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praca Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

TEMPO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo máximo para atendimentos e solução (permanente ou temporária) deverá ser até o fim do próximo dia útil seguinte ao chamado, para quaisquer hardwares e softwares incluídos na solução.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

FORMA DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantidade de cópias/impressões realizadas no mês de fechamento, em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestadas pela Secretaria responsável, juntamente com as Certidões Negativas do FGTS e Federal;

b) Será de inteira responsabilidade da contratada a realização de contagem de cópias realizadas no mês. Deve ser realizado relatório mensal por impressora com número inicial e final de cópias realizadas, com a assinatura do responsável de cada departamento a fim de evitar futuros questionamentos.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

* MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A empresa locadora deverá realizar a substituição, quando necessário, de partes, peças, insumos e componentes necessários originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações, bem como de todos os devidos suprimentos, exceto papel e deverá incluir as rotinas de verificação da qualidade de cópias, limpeza e lubrificação das unidades.

* MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo Máximo de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação, mediante o comparecimento do técnico da locadora nas dependências da locatária.
- b) Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo Máximo de 12 (doze) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.
- c) A empresa locadora deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado.
- d) Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.
- e) A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

22/01

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-36 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATADA emitirá nota fiscal pelo serviço prestado, com faturamento mensal e juntamente com a respectiva nota, deverá apresentar relatório de bilhetagem informando a quantidade de páginas separadas por local que será conferido pelo Departamento de Tecnologia e Informação.

FISCAL DE CONTRATO

Nome: Rodolfo Guerke Junior
CPF: 098.222.339-06
CARGO: Diretor de Tecnologia e Informação

022 ↓

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

**Assunto: Orçamento locação de Impressora/ Multifuncional para
cópia/Impressão**

Valor:

Cópia / Impressão monocromática A4 - R\$ 0,12 (dez centavos de real) por unidade
Cópia/ Impressão colorida A4 - R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por unidade

Na locação está incluso:

Equipamento, total assistência técnica, despesas com deslocamento, fornecimento de peças e toners, todos suprimentos em geral com exceção do papel.

Estou à sua disposição para quaisquer dúvidas e ou esclarecimentos.

Validade 90 dias.

Atenciosamente,


Rubens Schermak
Gerente Comercial

05.091.450/0001-50

SCHERMAK Com. de Máquinas
Copiadoras e Impressoras Ltda - EP

Rua Fagundes Varela, 1560 - Uvaranas
84020-010 - Ponta Grossa - Paraná

MOPEL®

Pelegrin Soluções e Tecnologias Ltda
CNPJ: 72.301.567/0001-09 IE: 90564835-75
www.mopelpg.com.br

023 de

Impressoras | Material de consumo | Assistência Técnica

ATT
PREF. MUN. DE JAGUARIAIVA

**ORÇAMENTO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO**

ITEM	QTD.
IMPRESSOES E COPIAS MONO	R\$ 0,14
IMPRESSOES E COPIAS COLORIDAS	R\$ 1,30

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DD

PONTA GROSSA, 12 DE JANEIRO DE 2021.



OSMAR DE PELEGRIN
346.085.599-15

72.301.567/0001-09

**PELEGRIN SOLUÇÕES E
TECNOLOGIAS LTDA - ME**

RUA FREDERICO BAHL, 666 - CENTRO
CEP 84010-560 - PONTA GROSSA - PR

024 dh

Código Papelaria e Informática Ltda
Rua Anita Garibaldi, 1005 - Órfãs CEP: 84015-050
Fone: (42) 3027-2627
Fax: (42) 3025-5166
Ponta Grossa - PR
CNPJ: 11.289.565/0001-57 - IE: 90.500.376-38



ORÇAMENTO

Data: 06/01/2021
Cliente: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAIS PARA CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS E MONOCROMÁTICAS.

Validade 90 dias

N.	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	IMPRESSÃO CÓPIA PB - A4	R\$ 0,13	R\$ 0,13
2	1	IMPRESSÃO CÓPIA COLOR - A4	R\$ 1,50	R\$ 1,50

Isabeli Bunge
CODICE Papelaria e Informática Ltda.
Fone (42) 3025-5165
CNPJ 11 289.565/0001-57
IE 90.500.376-38

025 h

Impressora Laser Monocromática

Samsung ProXpress M4020ND

Para todas as empresas



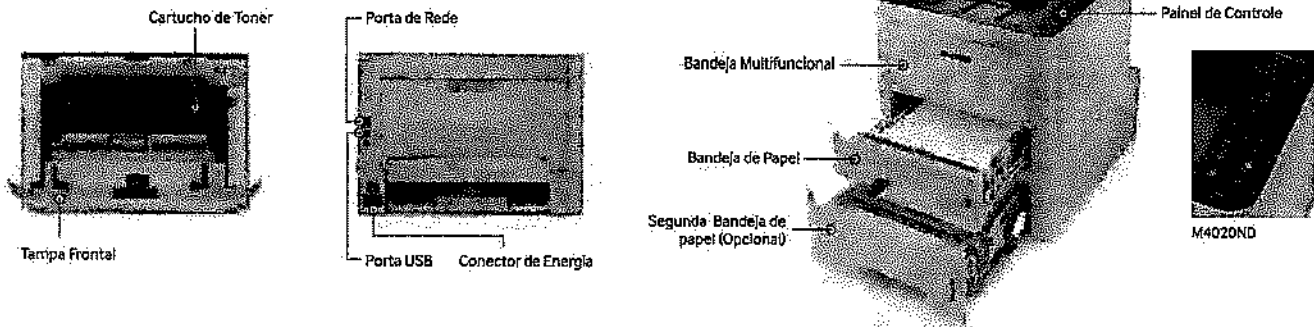
IMPRESSORA monocromática A4



Impressora Laser Monocromática

Samsung ProXpress M4020ND

Configuração



Especificações

Código do modelo		M4020ND	
Geral	Impressão	Impressão	
	Impressão Eco, Impressão Segura	Impressão Eco, Impressão Segura	
	Processador	600 MHz	
	Memória	256 MB / 512 MB	
	Conexões	Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX	
	Nível de ruído	Menos de 57 dBA (Imprimindo) / Menos de 26 dBA (Em espera)	
	Tamanho	366 x 365,6 x 262,5 mm	
	Peso	10,21kg	
	Capacidade	Até 100.000 páginas	
	Impressão	Rendimento	Até 40 ppm em tamanho A4 (42 ppm em tamanho Carta)
Tempo de resposta		Menos de 6,5 segundos (Desde o Modo Pronto)	
Resolução		Até 1.200 x 1.200 dpi de saída efetiva	
Formatos de impressão		SPL, PostScript3, PCL6, PCL5e, IBM ProPrinter, EPSON	
Impressão Direta		Embutido	
Sistemas Operacionais		Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, Diversos Linux / Unix	
Manuseio do Papel		Capacidade	250 Folhas
		Capacidade	50 Folhas
		Capacidade	Segunda Bandeja de papel de 520 Folhas
		Capacidade	820 Folhas
	Tipos	Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Arquivo, Bond, Cartão	
	Tipos	Comum, Fino, Bond, Perfurado, Pré-Impresso, Reciclado, Envelope, Transparência, Etiqueta, Cartão, Timbrado, Grosso, Algodão, Colorido, Arquivo, Mais grosso	
	Tipos	Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Arquivo, Bond, Cartão	
	Tipos	A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício, Statement, Personalizado	
	Tipos	A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício, Envelope (No 10, Monarch, DL, C5, C6, No 9) Cartão Postal, Cartão Index, Executivo, Personalizado	
	Tipos	A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício, Statement, Personalizado	
Consumíveis	Capacidade	60 ~ 163 g/m ² (16 ~ 43 lbs)	
	Capacidade	60 ~ 220g/m ² (16 ~ 58 lbs)	
	Capacidade	60 ~ 163 g/m ² (16 ~ 43 lbs)	
	Capacidade	150 folhas Face para Baixo, 1 folha Face para Cima	
	Capacidade	Padrão: Rendimento Médio do Cartucho 3.000 páginas padrão, Rendimento Alto: Rendimento Médio do Cartucho 5.000 páginas padrão, Rendimento Extra Alto: Rendimento Médio do Cartucho 10.000 páginas padrão, Rendimento Ultra Alto: Rendimento Médio do Cartucho 15.000 páginas padrão* (Cartucho de Toner Inicial de 3.000 páginas) *Rendimento do cartucho declarado de acordo com a ISO/IEC 19752.	
	Capacidade	MLT-D203U	
	Capacidade	Bandeja de papel de 520 folhas / Memória de 512 MB / Conector Paralelo IEEE 1284B	
	Capacidade		
	Capacidade		
	Capacidade		

Capitais e principais regiões metropolitanas: SAC 4004 0000
 Segunda a Sexta das 8h às 20h – Sábados das 9h às 15h
 Demais localidades: 0800 124 421

Copyright © 2013 Samsung Electronics Co., Ltd. Todos os direitos reservados. Samsung é uma marca registrada da Samsung Electronics Co., Ltd. As especificações e desenhos estão sujeitos a mudança sem aviso. Os pesos e medidas não métricas são aproximadas. Todos os dados foram considerados corretos no momento da criação. A Samsung não é responsável por erros ou omissões. Todos os nomes de marcas, produtos, serviços e logotipos são marcas registradas e/ou marcas comerciais registradas de seus respectivos proprietários e são aqui reconhecidas e confirmadas.

www.samsung.com.br



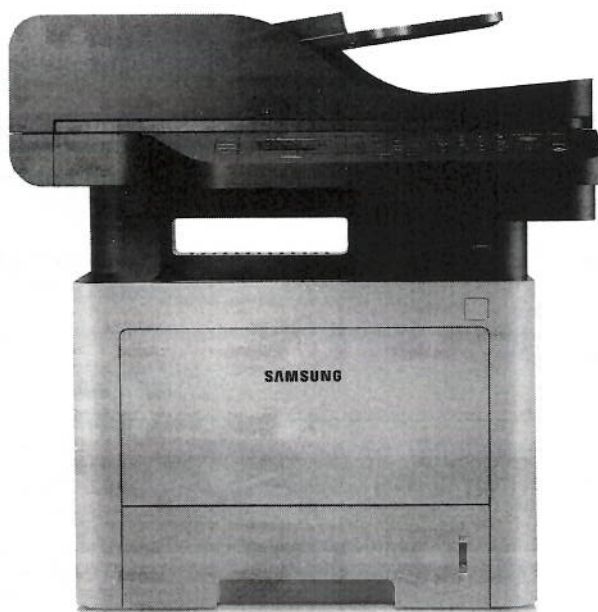
026 47

SAMSUNG

proXpress

Multifuncional Laser
Monocromática

M4070FR



Desempenho
de alta velocidade
com resultados
profissionais.

SMART PRINTING.
BUSINESS INNOVATION.

Multifuncional monocromática A4.

Especificações

Geral		M4070FR
Funções		Impressão, Digitalização, Cópia, Fax
Painel de Operação		LCD de 4 Linhas
Processador		600 MHz
Memória (Padrão/Máxima)		256MB/512MB
Interface		Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB Direta
Nível de Ruído		Menos de 57 dBA (Imprimindo) / Menos de 58 dBA (Copiando) / Menos de 26 dBA (Em espera)
Dimensões (L x P x A)		469 x 444,3 x 482,1 mm
Peso		17,11 kg
Ciclo de Impressão Máximo Mens		Até 100.000 páginas
Impressão		M4070FR
Velocidade (Monocromática)		40 PPM A4/42 PPM Carta
Tempo até a Saída da Primeira Impressão (Monocromática)		Menos de 6,5 segundos (Desde o Modo Pronto)
Resolução		1.200 x 1.200 dpi
Emulação		SPL, PostScript 3, PCL6/5e, IBM ProPrinter, EPSON, PDF, TIFF
Impressão duplex		Embutido
Sistema Operacional		Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, Diversos Linux / Unix
Cópia		M4070FR
Velocidade (Monocromática)		40 CPM A4/42 CPM Carta
Tempo até a Saída da Primeira Impressão (Monocromática)		Menos de 10 segundos
Resolução		600 x 600 dpi
Faixa de Redução / Ampliação		25-400% (Vidro de digitalização), 25-400% (ADF)
Cópias Múltiplas		1 - 99 páginas
Recursos de Cópia		Cópia de Identicidade / 2-up / 4-up / Intercalação de Cópia / Enquadramento Automático
Digitalização		M4070FR
Compatibilidade		Padrão TWAIN / Padrão WIA
Método		CIS Colorido
Resolução (Óptica)		Até 1.200 x 1.200 dpi
Resolução (Aprimorada)		Até 4.800 x 4.800 dpi
Destinos de Digitalização		Cliente (PC), Email, FTP, SMB
Formatos de Arquivo		TIFF-S, TIFF-M, JPEG, PDF-S, PDF-M, PDF Pesquisável (software OCR)
Fax		M4070FR
Compatibilidade		ITU-T G3, ECM
Velocidade do Modo		33,6 Kbps
Resolução		Padrão: 203 x 98 dpi Fino / Foto: 203 x 196 dpi / Super Fino: 300 x 300 dpi / Colorido: Até 200 x 200 dpi
Memória		6MB
Discagem Automática		Discagem rápida: 200 Locais
Recursos de Fax		Discagem no Gancho, Rediscagem Automática, Redução Automática, Envio Múltiplo, Envio Programado, Encaminhamento de Fax (Email / Fax), Transmissão para até 209 locais
Manuseio do Papel		M4070FR
Capacidade		Cassete: 250 Folhas Bandeja multifuncional: 50 Folhas Outras Opções: Segunda bandeja de papel de 520 Folhas Máximo: 820 Folhas
Mídia		Cassete: Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Arquivo, Bond, Cartão Bandeja multifuncional: Comum, Fino, Bond, Perfurado, Pré-Impresso, Reciclado, Envelope, Transparência, Etiqueta, Cartão, Timbrado, Grosso, Algodão, Colorido, Arquivo, Mais grosso Outras Opções: Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Arquivo, Bond, Cartão
Tamanho		Cassete: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício, Statement, Personalizado Bandeja multifuncional: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício, Envelope (No 10 / Monarch / DL / C5 / C6 / No 9) Cartão Postal, Cartão Index, Executivo, Personalizado Outras Opções: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício, Statement, Personalizado
Gramatura		Cassete: 60 - 163 g/m ² (16 - 43 lbs.) Bandeja multifuncional: 50 - 220 g/m ² (16 - 58 lbs.) Outras Opções: 60 - 163 g/m ² (16 - 43 lbs.)
ADF		BADE Tipo: 50 folhas Capacidade de Documentos: A4, Carta, Ofício, Fôlho, Ofício Tamanho do Documento
Consumíveis		M4070FR
Toner (Preto)		Padrão: Rendimento Médio do Cartucho 3.000 páginas padrão, Rendimento Alto: Rendimento Médio do Cartucho 5.000 páginas padrão, Rendimento Extra Alto: Rendimento Médio do Cartucho 10.000 páginas padrão, Rendimento Ultra Alto: Rendimento Médio do Cartucho 15.000 páginas padrão* (Cartucho de Toner Inicial de 3.000 páginas) *Rendimento do cartucho declarado de acordo com a ISO/IEC 19752
Código do Modelo		MLT-D203U
Opcionais		Bandeja de papel de 520 folhas / Memória de 512 MB / Conector Paralelo IEEE1284B

SAMSUNG

Sobre a Samsung Electronics Co., Ltd.

A Samsung Electronics Co., Ltd. é uma inspiração para o mundo e molda o futuro com ideias e tecnologias transformadoras, redefinindo o mundo de TVs, smartphones, equipamentos vestíveis, tablets, câmeras, eletrodomésticos digitais, impressoras, equipamentos médicos, sistemas de rede e semicondutores. Além disso, lideramos o espaço da "Internet das Coisas" por meio de nossas iniciativas de Saúde digital e Casa Inteligente, entre outras. Contamos com a colaboração de 307 mil profissionais em 84 países. Para saber mais, visite o nosso site oficial em www.samsung.com e nosso blog oficial disponível em global.samsungtomorrow.com.

Copyright © 2016 Samsung Electronics Co., Ltd. Todos os direitos reservados. As especificações e os designs estão sujeitos a mudança sem prévio aviso. Os pesos e as medidas não métricos são aproximados. Todos os dados foram considerados corretos no momento da criação. A Samsung não se responsabiliza por erros ou omissões. Todas as marcas, produtos, nomes de serviços e logotipos são marcas comerciais e/ou marcas comerciais registradas de seus respectivos proprietários e são reconhecidos pelo presente documento.

AirPrint é uma marca comercial da Apple Inc. registrada nos EUA e em outros países. Android e Google Cloud Print são marcas comerciais da Google, Inc. Samsung Cloud Print é uma marca comercial ou marca comercial registrada da Samsung Electronics Co., Ltd. Microsoft e Windows são marcas comerciais registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Mopria®, o logo Mopria® e o logo Mopria® Alliance são marcas comerciais registradas e marcas de serviço da Mopria Alliance, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Samsung Electronics Co., Ltd.

129 Samsung-ro, Yeongtong-gu, Suwon-si, Gyeonggi-do 16677, Coreia

2016. 07.



027 dr

Multifuncional Colorida

RICOH MP C307 MP C407

✓ Cópia ✓ Scanner ✓ Impressora ✓ Fax

RICOH
imagine. change.



MP C307
31/31
cpm
F&B
StarkYV

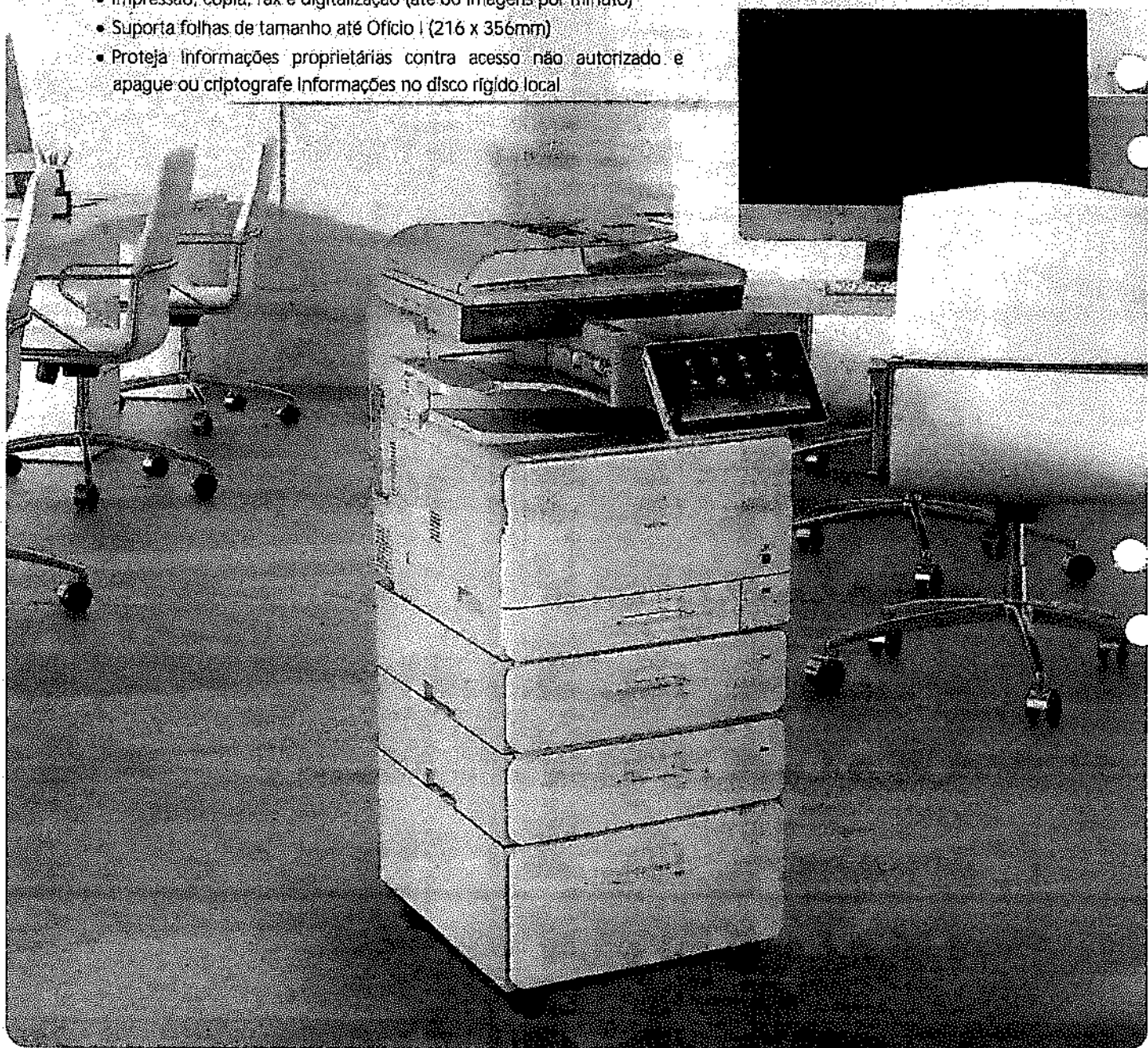
MP C407
42/26
cpm
E/7
StarkYV

Multifuncional colorida A4

Transforme em vantagem o espaço limitado

Melhore a produtividade e a economia do seu grupo de trabalho mantendo mais trabalho In-house com as Impressoras multifuncionais (MFPS) a laser em cores RICOH® MP C307/MP C407. Com impressão, cópia, digitalização, fax, recursos locais de armazenamento e de nuvem, tudo-em-um, a MP C307/MP C407 torna-se seu centro de Gestão de Informações do seu grupo de trabalho, onde documentos impressos e digitais Juntam-se como fluxos de trabalho unificados, para ajudar a otimizar a colaboração e muito mais. Grupos de trabalho maiores, que geram maiores volumes de produção podem preferir a MP C407, mais rápida, com desempenho de "Locomotiva", atacando rapidamente arquivos grandes, com uso intenso de gráficos.

- MP C307: 31 ppm (Cores), 31 ppm (PB)
- MP C407: 36 ppm (Cores), 42 ppm (PB)
- Impressão, cópia, fax e digitalização (até 80 imagens por minuto)
- Suporta folhas de tamanho até Ofício I (216 x 356mm)
- Proteja informações proprietárias contra acesso não autorizado e apague ou criptografe informações no disco rígido local



Grupos de Trabalhos Eficientes

Faça mais em menos tempo, mesmo quando o espaço é limitado

Aumente sua produtividade

Embora as MP C307 /MP C407 MFPs possam não ocupar muito espaço, elas contêm muitos recursos robustos para ajudá-lo a aumentar a produtividade com altas velocidades de cópia e impressão. Economize tempo valioso à espera do aquecimento e do início dos trabalhos, graças à rápida primeira impressão tanto em preto e branco quanto em cores. Em última análise, velocidade significa pouco se seu MFP não tiver poder de processamento suficiente para evitar a frustração do usuário. As MP C307/ MP C407 vêm com um processador Intel 1.46 GHz padrão e 2 GB de RAM para lidar facilmente com arquivos grandes e processar vários trabalhos ao mesmo tempo.



Digitalize documentos na velocidade dos negócios

Digitalize documentos em frente e verso com os alimentadores de originais de passada única padrão das MP C307/MP C407, em velocidades de até 80 lpm e resolução de 600 dpi, liberando-o para digitalizar grandes volumes de documentos. Padrão nos dois MFPs, o RICOH® PageKeeper* ajuda a manter os trabalhos de digitalização funcionando perfeitamente, pois detecta — e impede — seu MFP de alimentar várias folhas simultaneamente. Os tipos de digitalização incluem: Digitalizar-para-E-mail (SMTP/POP3), Digitalizar-para-pasta (SMB / FTP), Digitalizar-para-mídia (USB/SD card), além de digitalização TWAIN de rede. Agora, você pode armazenar e compartilhar eficientemente documentos impressos tão facilmente quanto informações digitais — em PDF, TIFF, JPEG e outros formatos comuns. Nunca perca um documento novamente, com a digitalização OCR opcional, permitindo que você crie PDFs pesquisáveis.

*Somente para os modelos com PageKeeper.



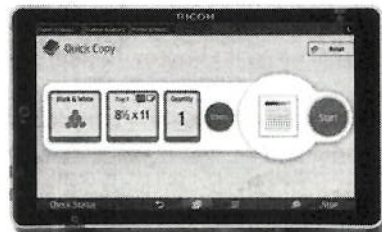
Dê vida aos documentos coloridos

Crie internamente documentos de aparência profissional com cores de qualidade de loja copiadora, quando você precisar deles. PostScript padrão ajuda a transformar seus documentos com cores que aparecem mais brilhantes e com texto mais nítido e claro. Impresse seus clientes com propostas, apresentações e outros documentos vitais, na resolução de 1200 x 1200 dpi.



Agilize as tarefas diárias

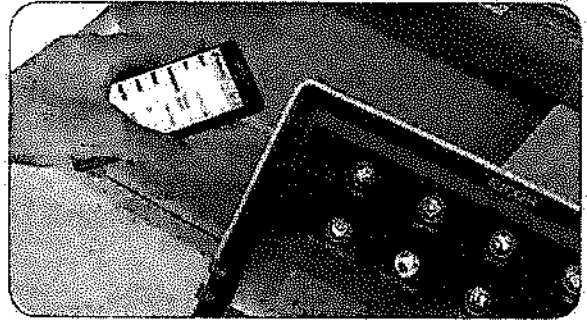
Poupe tempo e automatize tarefas repetitivas com o painel de Operação inteligente (SOP) da RICOH — padrão nas MP C307/MP C407. A grande tela de toque de 10,1" do SOP oferece funcionalidade intuitiva, tipo tablet, permitindo até mesmo que você personalize atalhos e priorize aplicativos que ajudem a tornar a sua vida de trabalho mais eficiente. Acelere os trabalhos com a conveniência de um toque e assista vídeos instrucionais para uma rápida auto-ajuda.



Espaços de trabalho eficientes

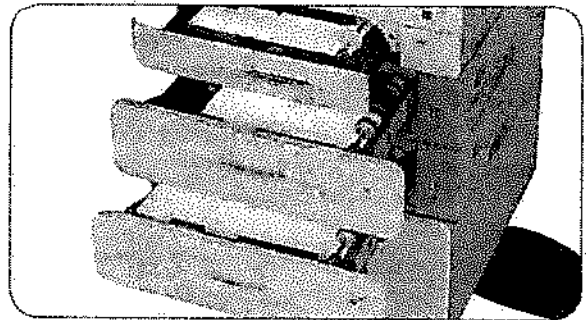
Adote a inovação móvel

Prosperar no "espaço de trabalho em qualquer lugar" conectando seus dispositivos móveis às MP C307/MP C407. Quando eles estiverem conectados à mesma rede que a MP C307/MP C407, use AirPrint® para conectar dispositivos iOS ou Mopria™ para dispositivos Android. Com o App Smart Device Connector da RICOH, conecte a MP C307/MP C407 e inicie trabalhos de Impressão, digitalização, cópia e fax diretamente de seu dispositivo inteligente. E também, imprima arquivos de seu(s) dispositivo ou armazenados em nuvem e digitalize diretamente para o armazenamento em nuvem. Os usuários podem se conectar via NFC ou QR código à MP C307/MP C407, sem necessidade de entrar na rede da empresa.



Suporte diferentes mídias e grandes cargas de trabalho

Maximize o valor do seu investimento aceltando uma grande variedade de trabalhos de Impressão e aumente a produção facilmente com a MP C307/MP C407. Em vez de interromper os fluxos de trabalho para reabastecer as bandejas de papel, basta adicionar duas unidades de alimentação de papel de 500 folhas opcionais, expandindo a capacidade padrão de 350 folhas para até 1.350 folhas. Suporte mídia espessa, de até 220 g/m² e mídia de grande formato, até 599,4 mm pela bandeja de alimentação manual. Imprima também em papel timbrado, transparências e etiquetas.



Proteja informações críticas

Seja proativo sobre como evitar violações de dados que possam prejudicar você e seus clientes. Como centro de gestão de informações do grupo de trabalho, as MP C307/MP C407 proporcionam proteções cruciais para ajudar a proteger informações confidenciais contra acesso não autorizado, vazamento de dados e ameaças de segurança à rede. SSL/TLS e filtragem de endereço IP ajuda a criar conexões seguras e autentica usuários. Também gerencia o acesso de usuários com um leitor de cartão NFC e, além disso, garante que documentos críticos estejam seguros usando impressão bloqueada (*Locked Print*), a qual requer que um usuário digite uma senha para que o trabalho possa ser impresso. O armazenamento local seguro inclui por padrão a criptografia de dados e o Sistema de Segurança por Sobregravação de Dados (DOSS), que grava sobre os dados latentes na unidade de disco rígido.

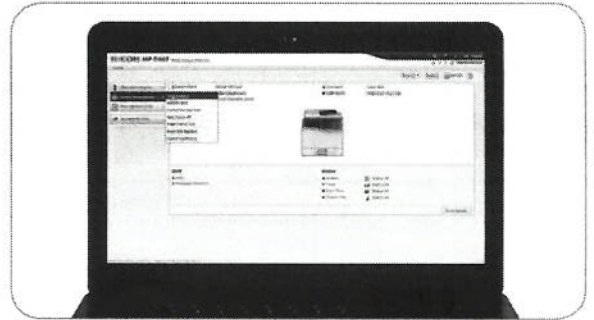


0209 A

Espaços de trabalho eficientes

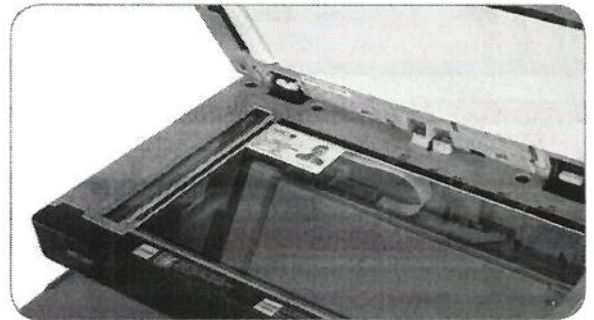
Simplifique a gestão do equipamento

Gerencie a MP C307/MP C407 de quase qualquer lugar por utilitários Ricoh como o Web Image Monitor e @Remote. Co o Web Image Monitor, sua equipe de TI pode configurar remotamente as MFPs e modificar as configurações de segurança facilmente por meio das caixas de diálogo de orientação que surgem. No caso de uma queda de energia, você pode voltar ao trabalho rapidamente com o Ligar (*Power-On*) remoto. E também, gerencie o acesso do usuário e defina suas permissões. Maximize o tempo em atividade e a eficiência com notificações automáticas quando suprimentos como papel precisam ser reabastecidos.



Mais aperfeiçoamentos no fluxo de trabalho

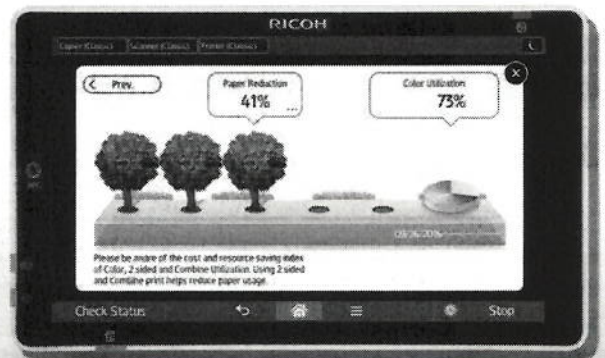
Eleve sua eficiência para outro nível com as características exclusivas da MP C307/MP C407, para ajuda-lo a eliminar o desperdício e terminar o trabalho mais rapidamente. Armazene até 3.000 documentos — de faxes encaminhados a documentos e formulários de uso frequente — no servidor de documento padrão. Agora, imprima sob demanda, em vez de acumular um desperdício de formulários pré-impressos. E também, procure e veja em seu computador documentos armazenados localmente. O recurso Cópia de Cédula de ID torna mais fácil copiar a frente e o verso de cédulas de identidade e cartões de seguro, em uma única folha de papel.



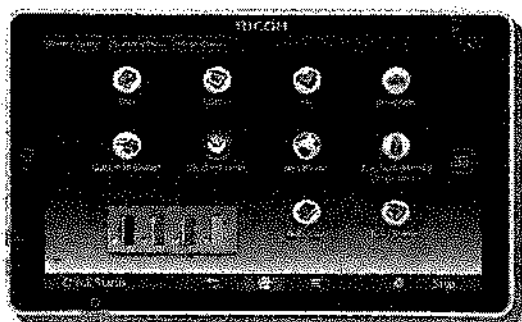
Baixo impacto ambiental

Comprometidas em reduzir seu impacto ambiental, as MP C307/MP C407 possuem certificação EPEAT® Gold* e ENERGY STAR® e oferecem um baixo Consumo Típico de Electricidade (TEC), de apenas 1,2 KWh/semana (1,8 KWh/semana para a MP C407). E com uma recuperação em 8 segundos do modo repouso, a MP C307/MP C407 ajuda seu escritório economizar em custos de energia, sem perda de produtividade. Reduza custos ainda mais usando menos papel com impressão frente e verso padrão. Recicle cartuchos de toner por meio do programa de retorno de cartuchos da Ricoh, para ajudar a manter um baixo impacto ambiental.

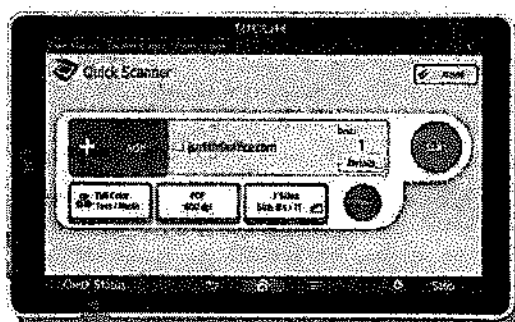
*A classificação EPEAT é aplicável somente nos EUA.



Seja dono do seu estilo de trabalho



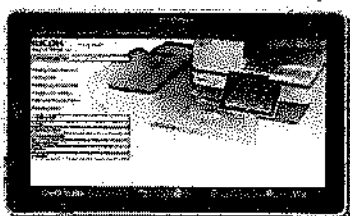
1



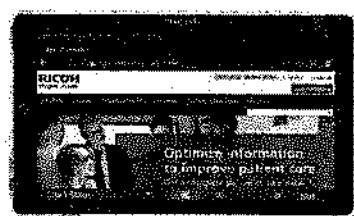
2



3



4



5

Só porque você se desloca entre diferentes grupos de trabalho ou escritórios, isso não significa que não possa levar com você seu estilo de trabalho. Desfrute de uma experiência consistente em qualquer lugar em que trabalhe em um MP C307/

MP C407 ou outro equipamento Ricoh com o Painel de Operação Inteligente da RICOH — e beneficiar-se dos mesmos apps e soluções empresariais inteligentes de automação, segurança da informação e muito mais.

1 **Faça seu MFP trabalhar para você:** O Painel de Operação Inteligente é seu portal para produtividade. Na tela de toque de 10,1", encontre as informações rapidamente e acelere os fluxos de trabalho com atalhos — inclusive personalizando três atalhos permanentes na parte superior esquerda do painel. Simplifique a criação de documentos com convenientes visualizações, nas quais você pode configurar opções detalhadas de layout. Além disso, mude a aparência e o layout da interface de usuário do seu SOP por suas preferências.

2 **Telas Rápidas simplificadas:** Telas Rápidas de Interface com o usuário dão acesso a recursos básicos em uma única tela, para ajudar a simplificar trabalhos de impressão, cópia, digitalização e fax. Ícones grandes proporcionam uma interface amigável para usuários iniciantes ou de uma única vez, além da capacidade de verificar a exatidão de seu trabalho antes da transmissão.

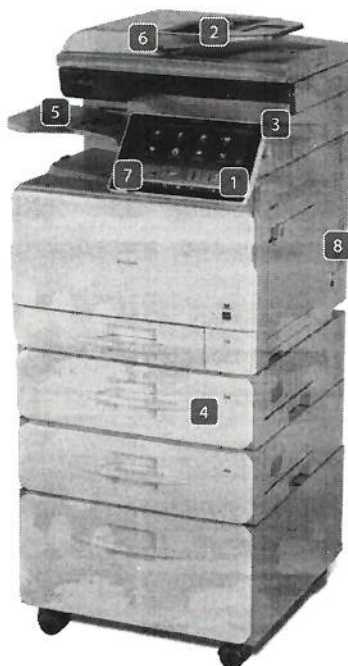
3 **Site de Aplicativos:** Selecione no Site de Aplicativos da RICOH apps práticos e fáceis de usar, para automatizar muitas das suas tarefas que mais consomem tempo. Coloque-os na tela inicial como atalhos de um toque facilmente identificáveis. Com um simples toque, você pode adicionar recursos específicos para cópia, impressão, digitalização e fax com menos problemas e menos atrasos.

4 **Vídeos Ilustrativos:** Acesse uma extensa biblioteca de vídeos autoexplicativos diretamente pelo Painel de Operação Inteligente. Os tutoriais fáceis de acompanhar orientam sobre as operações básicas do MFP, solução de problemas, personalização dos controles e muito mais, para ajudá-lo a aumentar a produtividade e padronizar a experiência do usuário.

5 **Navegador de Internet:** Acesse sites diretamente do seu MFP, como se você estivesse usando um dispositivo pessoal inteligente. Converta em segundos uma página da Internet em uma página impressa.

030

Inovação do estilo de trabalho para grupos de trabalho



Explore os principais recursos da MP C307/MP C407, que ajudam a atender aos requisitos do estilo de seu grupo de trabalho, sempre em modificação — de impressão acessível,

in-house, em cores e a alta resolução, à impressão móvel e digitalização de documentos em alta velocidade para serviços em nuvem.

1 Painel de Operação Inteligente (SOP): Rode aplicativos inteligentes focados em soluções no Painel de Operação Inteligente (SOP) de 10,1" baseado em Android, com uma interface de usuário que é tão fácil de usar quanto um dispositivo pessoal inteligente. O SOP também possui entradas USB e de cartão SD, para digitalizar para e impressão de mídia portátil.

2 Alimentador de Originais de Passada Única (SPDF): Digitalização simultânea da frente e do verso, em alta resolução, com velocidades de até 80 ipm, de documentos até tamanho Ofício.

3 Autenticação de Usuário por NFC: Software integrado para autenticação do usuário por Comunicação por Proximidade (NFC) é padrão. Com o Leitor de Cartão NFC opcional, os usuários podem autenticar-se rapidamente via cartões de proximidade habilitados para NFC.

4 Capacidade de alimentação de papel: Expanda a capacidade padrão de papel de 350 folhas para até 1.350 folhas, com quatro fontes de alimentação de papel independentes, além de duas Unidades de Alimentação de Papel de 500 folhas opcionais. Bandeja de alimentação manual: comporta até 100 folhas, aceitando mídia até 120 g/m² e em grande formato, com até 599,4 mm.

5 Capacidade de Saída de Papel: Capacidade de saída padrão de 100 folhas, expansível para 200 folhas com a adição da Bandeja de Um Escaninho opcional de 100 folhas.

A Bandeja de Um Escaninho oferece a vantagem adicional de separar as saídas de impressões e cópias ou de cópias e faxes, para coleta de documentos mais rápida e fácil.

6 PageKeeper: Um sensor de detecção de alimentação múltipla, que interrompe automaticamente um trabalho de digitalização quando mais de uma folha é alimentada através do alimentador de originais de passada única. Evite atrasos e erros com um fluxo de trabalho de digitalização mais confiável.

7 Impressão Móvel: É fácil conectar seu dispositivo móvel à MP C307/MP C407 e manter-se produtivo, enquanto estiver em trânsito. Conecte seu dispositivo habilitado para NFC, simplesmente colocando-o perto da marca NFC afixada. Para maior funcionalidade, baixe o app Smart Device Connector da RICOH e conecte-se rapidamente à MFP usando um código QR – não há necessidade de acessar a rede. Você poderá iniciar trabalhos de impressão, cópia, digitalização e fax diretamente do seu dispositivo móvel. E quando o acesso à rede estiver disponível, use o AirPrint® para conectar iPhones e iPads, e o Mopria™, celulares e tablets baseados em Android.

8 Controladora poderosa e armazenamento local: A controladora com arquitetura de próxima geração da Ricoh, equipada com um poderoso processador Intel de 1.46 GHz e 2GB RAM padrão processam arquivos complexos rapidamente e acompanham o ritmo de seu ocupado dia de trabalho. O HD de 320 GB padrão proporciona um Servidor de Documentos, para armazenar faxes recebidos e formulários de uso frequente.

RICOH MP C307/MP C407

ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO



Especificações Gerais

Configuração	MP C307: 417839 MP C407: 417847 MP C307 com PageKeeper: 418044 MP C407 com PageKeeper: 418045
Elemento de Digitalização	Digitalização sólida unidimensional por CCD. Sensor CIS digitaliza o verso do SPDF
Processo de Impressão	Sistema de transferência eletrostática a seco, com revelação a duplo componente; método de 4 cilindros
Memória do Equipamento	2 GB (RAM)
Velocidade (Carta)	MP C307: PB - 31 ppm; Cores - 31 ppm; MP C407: PB - 42 ppm; Cores - 36 ppm; MP C307: PB - Menos de 7,2 segundos; em Cores - Menos de 11 segundos; MP C407: PB - menos de 6,2 segundos; em Cores - menos de 10,5 segundos
Tempo de Primeira Cópia (Carta)	MP C307: 8,2 segundos; MP C407: 8 segundos
Tempo de Recuperação do Modo Repouso	
Resolução de Cópia	600 x 600 dpi (Impres.: 1.200 x 1.200dpi)
Ajuste de Exposição	Automática e Manual
Cópias Contínuas	Até 99
Alimentador de Originais	Única (SPDF) (Padrão)
Capacidade de Originais	50 folhas (SPDF)
Tamanhos de Papel	Bandeja Padrão: A5 a Carta; Bandejas Opcionais: A5 a Ofício; Bandeja de Alimentação Manual: 140 x 137 mm a 216 x 599,4 mm Unidade Duplex: A5 a Ofício Bandejas Padrão: 60 a 163 g/m ² Bandejas Opcionais: 60 a 163 g/m ² Bandeja de Alimentação Manual: 60 a 220 g/m ² Unidade Duplex: 60 a 163 g/m ² Até Ofício
Vidro de exposição:	
Capacidade da Entrada	Padrão: 250 fols. + Band. manual 100 fols. Opcional: 500 folhas x 1 ou 2 bandejas Máxima: 1.350 folhas
Capacidade de Produção	Padrão: 100 folhas Opcional: 200 folhas (total) com Bandeja de 1 Escaninho
Tipos de Papel	Comum, Reciclado, Colorido, Papel Timbrado, Pré-Impresso, Resma, Cartão Especial, Revestido, à prova d'água, Copiado no Verso, Espesso*, Transparencias*, Envelopes*, Papel com Abas*
Duplex Automático	
Zoom	25% a 400% em incrementos de 1%
Escala de Redução/Ampliação Pré-defin.	65%, 78%, 93%, 100%, 129%, 155%
Dimensões (LxPxA)	498mm x 585mm x 510mm
Peso	Menos de 46 kg
Energia Elétrica	120V, 60Hz, 15A
Consumo de Energia	Menos de 1,3 KW (máx.); 0,81 W (modo repouso)
TEC**	MP C307: 1,2 kWh/semana MP C407: 1,8 kWh/semana
Recursos Padrão	Servidor de Documentos; Java™, Cópia de Cartazes, Cópia de Cédula de ID, Troca Automática de Bandeja, Início Automático, Temporizador de Desligamento Automático, Temporizador de Economia de Energia, Ajuste do Equilíbrio de Cores, Programa de Equilíbrio de Cores, Calibragem Automática de Cores, Cópia Combinada, Alceamento Eletrônico, Modo Foto, Cópia em Série, Programas de Trabalho, Códigos de Usuário (1.000), Tela Simplificada, Botão de Login/Logout, indicador Ecológico

*Somente pela Bandeja de Alimentação Manual
**Consumo Típico de Eletricidade pelo programa ENERGY STAR

Especificações da Impressora

CPU	1,46 GHz Intel
Capacidade de Memória	2 GB
Unidade de Disco	320 GB
Rígido	
Linguagens de Descrição de Página	Padrão: PCL5e/6, PostScript, Impressão Direta de PDF, Opcional: Impressão Direta de XPS, PostScript® 3™ Original da Adobe® e PDF Direct
Resolução Máxima de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interfaces Padrão	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T), USB 2.0 (Tipo A), Entrada para Cartão SD
Interfaces Opcionais	Rede Local Sem Fio IEEE 802.11a/b/g/n e IEEE 1284/ECP, USB 2.0 Tipo B
Protocolos de Rede	TCPIP (IPv4, IPv6)
Sistemas Operacionais de Rede	Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/Server 2012/Server 2012R2; Filtros UNIX para Sun Solaris 9/10; HP-UX 11.x/11v2/11v3; Red Hat® Linux Enterprise V4, V5, V6; SCO Open-Server 5.0.7/6.0; IBM AIX Versão 5L, 6.3, 6.1, 7.1; SAP R/3, tipo de dispositivo; Pacote de código de barras e OCR package; Mac OS X 10.7 ou mais, Citrix® XenApp 6.5+, Xen Desktop 7.0+; IBM iSeries/AS/400 — usando OS/400 host print transform
Utilitários	Remote, Dev&E Manager NX Lite, Web Image Monitor
Outros Recursos da Impressora	Impressão Direta de Mídia (imprimir de USB/SD), Impressão de Amostra/Locked/Retida/Programada/Armazenada, Impressão de Página Separadora, Impressão de Cartaz, Controle de Cópias Não Autorizadas, ID de Usuário, Código de Usuário, Código de Classificação, Layout (Várias em Uma), Marcas d'Água, Alcear, Simulação CLP, Suporte a Bonjour, Impressão Direta de PDF, Suporte ao Diretório Ativo do Windows, Suporte a DDNS, Adoção de Fonte PCL Residente, Driver Universal, Impressora VWS, Suporte a 1200 dpi, Suporte a XPS, Avanço Automático de Trabalho, Mail para impressão

Especificações do Scanner

Velocidade de Digital.	80 lpm a 200 dpi em Cores e PB Simplex
Resolução de Digitalização	100, 200, 300, 400, 600 dpi
Área de Digitalização	Principal: 216 mm Sub: 356 mm
Método de Compressão	PB: TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de Cinzas e Cores: JPEG
Modos de Digitalização	PB: Texto/Texto/Traço, Text/Foto, Foto; Escala de Cinzas e Cores: Texto/Foto; Foto; Brilhante, Seleção Automática de Cor por Padrão
Interfaces Padrão	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB Tipo A e Cartão SD via Painel de Operação Inteligente
Interfaces Opcionais	Rede Local w/ Fio (IEEE 802.11a/b/g/n)
Formatos de Arquivos	TIFF de Página Única/Multipágina, PDF de Página Única/Multipágina, PDF de Alta Compressão de Página Única/Multipágina, PDF/A de Página Única/Multi e JPEG de Página Única
Modos de Digitalizar Suportados	Digitalizar-para-Email (POP, SMTP, TCP/IP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP); Digitalização TWAIN de Rede; Digitalizar para Mídia (USB/SD)
Recursos Padrão	Scanner VWS, Digitalizar para Email/SMB/FTP/URL, Nomear Arquivo Digitalizado, Seleção do Tipo de Arquivo Digitalizado, Suporte a LDAP, Pré-visualização Antes da Transmissão, Criptografia de PDF, Envio com Retirada de Cor, Digitalização TWAIN, Envio Universal, PDF/PDF Assinado digitalmente/PDF/A, Gestão Distribuída de Digitalização, PageKeeper

Especificações do Fax

Tipo	ITU-T CCITT G3
Circuito	PSTN, PBX
Resolução	200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi
Velocidade do Modem	33,6K a 2400 bps com Redução Automática de Velocidade
Método de Compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade de Digitalização	30 páginas por minuto
Velocidade de Transmissão	Aprox. 2 segundos/página (200 x 100 dpi, JBIG)
Memória	4 MB (aprox. 320 páginas)
Reservá da Memória	1 hora
Disc. Automática	2.000 números
Discagem p/ Grupos	100 grupos (máx. 500 núms. por grupo)
Recursos Padrão	Deteção de Documento Mal Colocados, Verificação Dupla de Endereços de Destino, SMTP Direto, Difusão em Série, Encaminhar Faxes para Email/Pasta, Internet Fax (T.37), IP Fax (T.38), LAN Fax, Fax Remoto (opcional), Fax Sem papel, Suporte a LDAP, Envio Universal

Opcionais de Hardware

Unidade de Alimentação de Papel PB1000	
Tamanho do Papel	A5(melo-Carta) ABC, Ofício ABC
Gramatura do Papel	60 a 163 g/m ²
Capacidade de Papel	500 folhas x 1 ou 2 bandejas
Dimensões (LxPxA)	498 mm x 552 mm x 150 mm
Peso	10,4 kg
Bandeja de 1 Escaninho BN1030	
Tamanho do Papel	A5(melo-Carta) ABC a Ofício ABC
Gramatura do Papel	60 a 163 g/m ²
Capacidade de Papel	200 folhas (capacidade total com a bandeja padrão)

Outros Opcionais

Gabinete Baixo, Gabinete Médio, Gabinete Alto, Unidade de Conexão de Fax Tipo M28, Impressão Direta da XPS Tipo M28 Opcional, Placa de interface IEEE 1284 Tipo M19, Unidade de interface IEEE 802.11 a/b/g/n Tipo M19, Unidade de Segurança de Dados de Cópia Tipo G, Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Leitor de Cartão NFC Tipo M13, Unidade OCR Tipo M13, HotSpot Embutido Tipo S, Unidade PostScript Tipo M28, Bandeja de 1 Escaninho BN1030 Placa de USB Estendida Tipo M19

Segurança

Autenticação do Usuário na Rede, Filtragem de Endereço IP, Sobre-gravação de Dados do HD, Criptografia do HD, Segurança de Proteção da Cópia, Impressão Segura, Impressão Segura Criptografada, Modo PDF Criptografado, PDF Assinado Digitalmente, IP Sec, SSL/TLS, SNMPv3, SMTP sobre SSL, Segurança para IEEE 802.11w/IPv6, Segurança por Camada de Transporte

Especificações sujeitas a alterações sem aviso prévio. Alguns recursos podem necessitar outros opcionais.

Para desempenho e rendimento máximos, recomendamos usar peças e suprimentos originais Ricoh.

RICOH
Imagine. change.

www.ricoh.com.br

Ricoh, o logotipo Ricoh e as marcas registradas do Ricoh Company, Ltd. Todas as outras marcas pertencem a seus respectivos proprietários. ©2012 Ricoh USA, Inc. Todos os direitos reservados. O conteúdo deste documento, as especificações, aparência e especificações dos produtos e serviços Ricoh estão sujeitos a alterações de tempo em tempo, sem aviso. Os produtos são mostrados com as opções. Embora tenha sido baseado o conteúdo cuidadoso para garantir a precisão das informações, a Ricoh não pode garantir que sejam precisas, completas ou atualizadas. A Ricoh não se responsabiliza por quaisquer erros ou omissões deste material. Os resultados reais podem variar, dependendo de uso dos produtos e serviços e das condições e fatores que afetam o desempenho. As únicas garantias dos produtos e serviços Ricoh são as constantes nos termos expressos de garantia que os acompanham.

031 d

Multifuncional em cores

RICOH MP C2003/MP C2503

☑ Copiadora ☑ Impressora ☑ Fax ☑ Scanner

RICOH

imagine. change.



MP C2003
20 ppm
monochrome and full-color

MP C2503
25 ppm
monochrome and full-color

Multifuncional colorida A3

Mais produtiva - De todas as formas, todos os dias

Talvez você não saiba o que vai fazer amanhã. Mas, pelo menos você sabe como fazer isso mais rapidamente. A versátil RICOH MP C2003/MP C2503 oferece ferramentas personalizáveis para simplificar a forma como usuários de escritórios menores administram as tarefas diárias de gerenciamento de documentos. Imprima documentos, folhetos e outros impressos em cores vibrantes. Digitalize e compartilhe documentos rapidamente com controles de um toque. Adicione os detalhes finais à sua próxima apresentação importante com o módulo opcional interno de acabamento. E execute todas as tarefas com segurança e conveniência de praticamente qualquer lugar, mesmo de seu smartphone ou tablet.

- Até 25 impressões por minuto
- Digitalização e distribuição de documentos para uma grande variedade de destinos
- Opções de capacidade e tipo de mídia acessíveis, até 2.300 folhas
- Autenticação para proteção de usuários e de documentos
- Fluxos e trabalho personalizáveis para simplificar tarefas diárias
- Impressão móvel para excepcional desempenho remoto



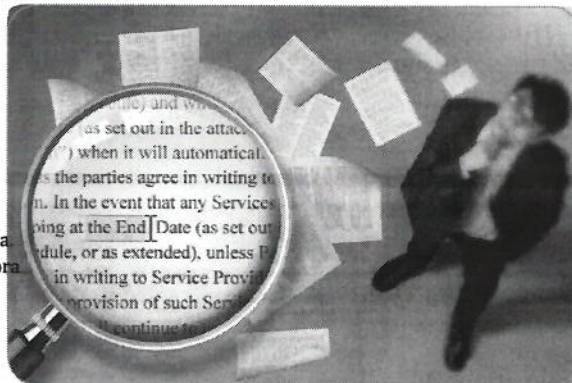
032 d

Observe como o desempenho mais rápido e inteligente pode ser valioso

Recursos avançados para enfrentar todos os desafios

Por que você precisa de um desempenho de impressão mais eficiente?

Seu escritório pode ser menor. Mas sua carga de trabalho, não. A Ricoh MP C2003/MP C2503 all-in-one pode manipular praticamente qualquer solicitação de gerenciamento de documentos, diariamente, com confiança e eficiência. Ela produz resultados em P/B e em cores com velocidade de até 25 ppm. A impressora inclui um ARDF (alimentador de documento com reversão automática) para fácil manipulação de documentos. Ela pode acomodar até 2.300 folhas em um espaço compacto para uso estendido, sem interrupções.



Até que ponto você quer ser eficiente?

Ninguém melhor que você sabe executar suas tarefas diárias. Por isso, criamos a Ricoh MP C2003/MP C2503 para ser personalizável, para aprimorar a maneira como você trabalha. Sua tela inicial inovadora e intuitiva permite adicionar atalhos para programas, páginas da Web e tarefas usadas frequentemente por meio de ícones de fácil identificação. Ajuste o layout da tela inicial para acomodar as preferências para cada usuário com o toque de um botão. Verifique rapidamente o status do sistema, o histórico do trabalho e os trabalhos atuais. Além disso, inclua códigos padrão de fábrica para obter mais atalhos para soluções opcionais de outros fabricantes, aplicativos e tarefas comuns.

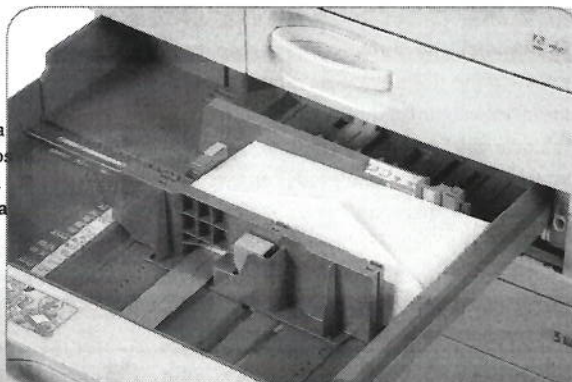


O que pode tornar os documentos mais atraentes?

Seja um folheto de apresentação de uma casa a compradores potenciais ou uma proposta de negócios para um novo cliente, a Ricoh MP C2003/MP C2503 permite produzir quase todos os documentos em cores vibrantes e dinâmicas com nitidez incrível e resolução de até 1.200 dpi. Esses novos sistemas calibram as cores automaticamente, sem comprometer a velocidade do resultado, para gerar cores consistentes e estáveis.

Como posso ser mais produtivo?

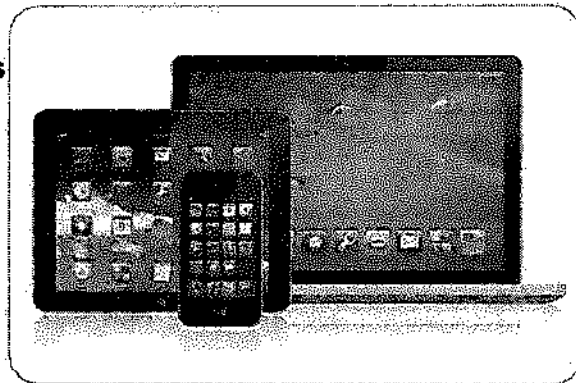
Escolha a Ricoh MP C2003/MP C2503 para executar mais tarefas em menos tempo. Ela oferece tempos de recuperação excepcionais: o aquecimento leva menos que 20 segundos e a recuperação do modo de inatividade demora menos de 6 segundos, portanto ela fica pronta para operação quando você precisa. A Promoção Automática de Trabalhos prioriza trabalhos prontos na fila de impressão e os coloca na frente dos trabalhos que foram interrompidos por erros ou outros motivos. Os usuários podem digitalizar e copiar documentos frente e verso, como carteiras de identidade, em uma única folha de papel. Além disso, o painel de controle oferece orientações animadas passo a passo para a remoção de papel mais rápida e fácil.



Gerencie mais tarefas com mais eficiência

Digitalize e compartilhe mais tipos de documentos

Algumas vezes, os negócios afetam sua capacidade de obter o documento correto para a pessoa certa, no tempo certo. A Ricoh MP C2003/MP C2503 permite digitalizar originais em cores ou preto e branco em pastas compartilhadas, placas de mídia do computador e outros locais, para que sejam compartilhados com qualquer pessoa, em qualquer lugar. Ela inclui o DSM (Gerenciamento Distribuído de Digitalização) para automatizar muitas funções de digitalização e um conjunto de regras para permissões de usuários, tipos de arquivo e mais. Além disso, ela oferece um recuso opcional incorporado de digitalização por OCR para você criar arquivos PDF editáveis e pesquisáveis e indexar e recuperar documentos digitalizados de forma avançada.



Escolha uma maneira mais inteligente de operar

Para interagir com clientes, pesquisar na Web ou comunicar-se com outras pessoas, as funcionalidades de arrastar e soltar, folhear e percorrer a página são universalmente aceitas como uma conveniência moderna. Você não deveria ter essa mesma facilidade de uso no escritório? A Ricoh MP C2003/MP C2503 oferece um painel de operações opcional VGA inteligente de 10,1 polegadas que permite aos usuários passar rapidamente de uma tarefa para outra com a mesma funcionalidade e velocidade que se espera das tecnologias atuais para dispositivos inteligentes. Outros benefícios incluem uma ampla variedade de widgets úteis que oferecem uma visão geral de data, hora e níveis de toner.



Manipule uma variedade maior de materiais

Profissionais do mercado imobiliário, proprietários de pequenos escritórios e trabalhadores remotos podem ter poucos recursos. Em geral, isso significa que você executa mais variedade de tarefas que a maioria das pessoas. Felizmente, a Ricoh MP C2003/MP C2503 pode simplificar praticamente todas as tarefas de gerenciamento de documentos, mantendo os trabalhos internos com opções versáteis de materiais. Ela suporta tamanhos de papel de 12 pol. x 18 pol. e SRA/12,6 pol., permitindo que você produza mais imagens em uma página. Além disso, você pode imprimir em materiais mais espessos – de até 169 gsm para duplex e 300 gsm para simples – para produzir cartões postais, envelopes impressos, cartazes e outros impressos em série com qualidade incrível, propiciando um valor incomparável para uma MFP interna.



*Materiais com tamanhos maiores podem exigir a opção Imageable Area Extension.

033 d

Inovações para simplificar seu trabalho

Conveniência onde quer que você vá

O fato de você estar fora do escritório não significa que você não tem sorte. A Ricoh MP C2003/MP C2503 oferece capacidades móveis excepcionais para manter a empresa em operação tão rapidamente quanto você. Uma opção de navegador da Web incorporado permite a conexão direta com o ICE (Ambiente de Nuvem Integrado) da Ricoh, onde é possível digitalizar documentos, compartilhar arquivos e imprimir de qualquer dispositivo ativado para a Web, sem investir em softwares no local. Você pode usar USB ou cartão SD para transportar seu trabalho e imprimi-lo quando voltar ao escritório. Você também pode aproveitar os recursos eficientes e a funcionalidade da MP C2003/MP C2503 diretamente de seu smartphone ou tablet, por meio do aplicativo Smart Device Print&Scan. Essa versátil tecnologia ajuda a imprimir de diversos aplicativos, sem a necessidade de baixar drivers específicos do dispositivo. Agora, você pode salvar documentos em um dispositivo inteligente enquanto digitaliza dados, ou enviar dados digitalizados para armazenamento na nuvem, de forma que seus documentos sempre fiquem prontamente disponíveis.

Segurança para todos os documentos

De contratos de compra a documentos financeiros ou arquivos pessoais, seu escritório distribui informações confidenciais. Ajude a protegê-las enquanto você também protege seu controle. A Ricoh MP C2003/MP C2503 inclui autenticação do usuário para garantir que apenas os usuários autorizados tenham acesso a funções do dispositivo e documentos críticos. É possível armazenar os documentos no dispositivo até que um usuário insira uma senha ou deslize um cartão de identificação para liberá-los. Uma marca d'água incorporada que impede cópias mascara as informações patenteadas quando um usuário tenta copiar um documento sem inserir um código de autorização no sistema. Além disso, a MFP tem transmissão criptografada de PDF para proteger PDFs confidenciais e DOSS (Sistema DataOverwriteSecurity) para destruir automaticamente as imagens e os dados latentes no disco rígido.

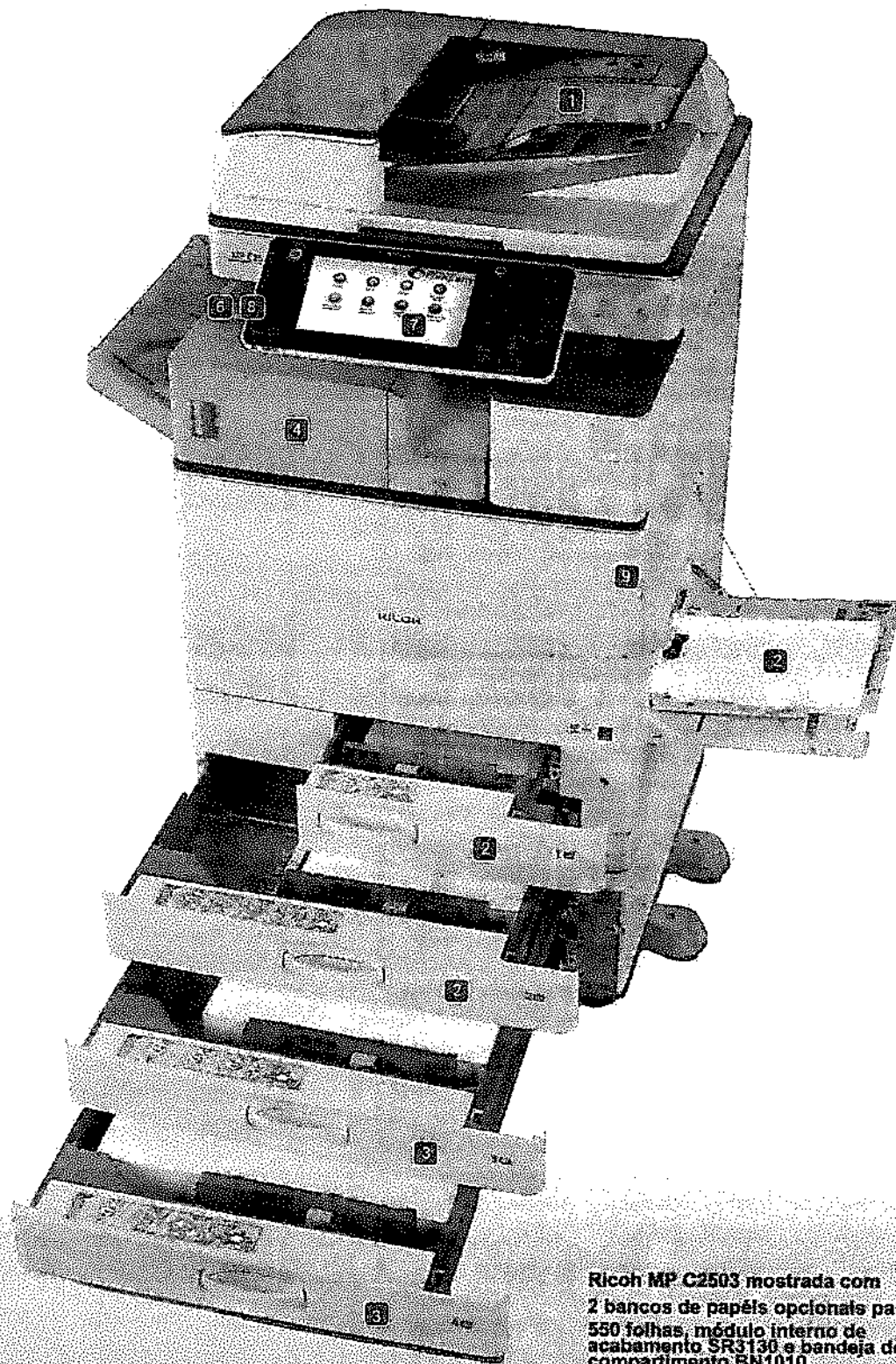
Observação: alguns recursos podem exigir opções adicionais.

Gentileza com o ambiente todos os dias

Criamos a Ricoh MP C2003/MP C2503 para economizar energia e recursos, especialmente os seus. Ela oferece funções automáticas, inclusive desligamento e ligamento programados. Use essas funções para conservar energia durante tempos de inatividade ou quando você não estiver no escritório. A duplexação automática reduz os custos com papel e operacionais. O inovador toner PxP®-EQ requer menos calor, o que contribui para um tempo de inicialização mais rápido e mantém o sistema sempre pronto para uso. Com uma rápida observação do Indicador Ecológico no painel, você mesmo pode conferir como seu escritório está eficiente. A Ricoh MP C2003/MP C2503 está qualificada em nível Gold da EPEAT® (Ferramenta de Avaliação Ambiental de Produtos Eletrônico) para equipamentos de imagem. A EPEAT é um abrangente programa de aquisição ambiental baseado nas normas internacionais IEEE 1680. Para obter mais informações, consulte <http://www.ricoh-usa.com/epeat>.

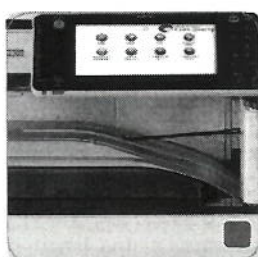
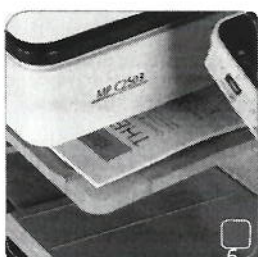
Observação: A designação da EPEAT atualmente só é aplicável a unidades vendidas para uso nos Estados Unidos.

**MFP completa projetada para
você e seu orçamento**



**Ricoh MP C2503 mostrada com
2 bancos de papéis opcionais para
550 folhas, módulo interno de
acabamento SR3130 e bandeja de 1
compartimento BN1010**

034 ds



- 1 Manipule facilmente originais de várias páginas e vários tamanhos e documentos de uma face ou frente e verso de até 11 pol. x 17 pol., usando o **alimentador padrão de documentos com reversão automática para 100 folhas**.
- 2 Minimize o tempo de reabastecimento de papel com **duas bandejas padrão de carregamento frontal** que suportam 550 folhas cada. Uma **bandeja manual padrão** tem capacidade para mais 100 folhas. Todas as três bandejas aceitam diversos tipos e gramaturas de papéis. A bandeja dois e a bandeja manual acomodam envelopes para impressões internas e uma ampla variedade de aplicativos para mala direta.
- 3 Escolha o **banco de papéis opcional de 550 folhas** ou um **2 bancos de papéis para 550 folhas**, com capacidade para 2.300 folhas, para acomodar tamanhos de papel de até 12 pol. x 19 pol. e SRA3.
- 4 Crie documentos com acabamento profissional internamente e poupe espaço com a **ferramenta opcional de acabamento interno para 500 folhas com encadernamento opcional de 2 ou 3 furos**.
- 5 Encaderna até cinco folhas de papel sem grampos, usando a nova e exclusiva **opção de acabamento de grampeamento sem grampos**. Essa tecnologia exclusiva ajuda a reduzir os custos de suprimentos, libera espaço de armazenamento de documentos e dinamiza as necessidades futuras de retalhamento de papéis.
- 6 A **bandeja interna opcional de um compartimento para 125 folhas** mantém os documentos bem organizados e facilmente acessíveis com sua capacidade de separar impressões, cópias e faxes.
- 7 Um **painel de controle de 9 polegadas inclinável, totalmente em cores útil e completamente intuitivo** apresenta gráficos animados para simplificar diversos trabalhos diferentes. Uma tela inicial personalizável ajuda os usuários a navegar até os trabalhos executados com mais frequência.
- 8 Imprima ou digitalize facilmente na mídia portátil usando o **slot de cartão SD/USB padrão**, localizado convenientemente na lateral do painel de controle. Imprima arquivos TIFF, PDF ou JPEG de mídias removíveis.
- 9 Reduza significativamente o uso de papel com **resultados automáticos padrão de frente e verso (duplex)**.
- 10 Separe conjuntos finalizados para fácil seleção e entrega com a **bandeja interna opcional de separação**.
- 11 Para usuários que preferem capacidade de operação semelhante a um smartphone/tablet, um **Painel de operações inteligente opcional** emprega uma tela LED diagonal de 10,1 pol. com uma interface personalizável semelhante ao tablet e ícones simples ativados por toque.

Ricoh MP C2003/MP C2503

Especificações gerais

Processo de impressão	Modelo de 4 cilindros
Velocidade de saída (Cópia/Impressão)	MP C2003: 20-ppm P/B e Cores (A4) MP C2503: 25-ppm P/B e Cores (A4)
Tempo de aquecimento	Menos de 19 segundos
Recuperação de Modo de Inatividade	Menos de 5,6 segundos
Tempo da primeira cópia (Cores/P/B)	MP C2003: 7,6/5,4 segundos MP C2503: 7,5/5,3 segundos
Resolução da cópia	600 dpi
Indicador de quantidade	Até 999 cópias

Alimentador de documentos	Capacidade original 100 folhas no tamanho original: 5,5 pol. x 8,5 pol. - 11 pol. x 17 pol. (ARDF) (A5 - A3)
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Peso do papel

Simplex: Bond 11 - 34 lb. (40 - 128 g/m²) Duplex: Bond 14 - 34 lb. (52 - 128 g/m²)

Capacidade de papel	Padrão: 2 bandejas de 550 folhas + bandeja manual de 100 folhas, máximo: 2.300 folhas (com opção de 2 bandejas de papel)
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tam. de papel suportados (A4) 1ª bandeja de papéis: 8,5 pol. x 11 pol.

2ª bandeja de papéis: 5,5 pol. x 8,5 pol., 12 pol. x 18 pol., A4
Bandeja manual: Até 12 pol. x 18 pol., Envelopes

Tamanhos personalizados: Largura: 3,5 pol. - 12,6 pol (90 - 320 mm), Comprimento: 5,8 pol. - 23,6 pol (148 - 600 mm)

Papel suportado	Bandejas padrão: Bond de 14 - 80 lb. / Índice 166 lb. (60 - 300 g/m ²) Bandeja manual: Bond de 14 - 80 lb. / Índice 166 lb. (52 - 300 g/m ²) Unidade duplex: Bond de 14 - 45 lb. / Índice 142 lb. (52 - 169 g/m ²)
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tipos de papel	Pino, reciclado, timbrado, cartão, papel pré-impresso, papel bond, papel de alto brilho, papel colorido, envelopes*, Etiquetas** e OHP (fino)** *Apenas bandeja 2 e bandeja manual. **Apenas bandeja manual
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Duplex automático	Padrão
Capacidade de saída	Padrão: 500 folhas. Máximo: 625 folhas (com opções) Zoom 25% - 400% em incrementos de 1% 23,1 pol. x 27 pol. x 35,9 pol. (587 x 685 x 913 mm)

Dimensões (LxPxA)	913 mm
(Inclui ARDF)	
Peso (179 libras) (81 kg)	
Requisitos de energia	120 V - 127 V, 60 Hz, 12 A
Consumo de energia	1.580 W ou menos
Valor de TEC*	MP C2003: 0,72 kWh/semana MP C2503: 0,91 kWh/semana

*Consumo de Energia Típico pelo equipamento qualificado para impressões pela ENERGY STAR
Procedimento de teste.

Especificações da impressora (Padrão)

CPU	PMC-Sierra RM7035 600 MHz
Memória	1,5 GB RAM/2 GB RAM máximo (com opções)
HDD	Padrão 250 GB x 1
Descrição da página	Padrão: PCL5c, PCL6, PDF, XPS, Impressão de mídia: JPEG/TIFF
Idiomas	Opcional: Adobe® PostScript® 3™
Suporte a fontes	Padrão PCL: 45 fontes escaláveis + 13 fontes internacionais; PostScript® 3: 136 fontes romanas
Resolução máx. de impressão	1200 x 1200 dpi
Interface de rede	Padrão: 100Base-T/100Base-TX/ Ethernet 10Base-T, USB 2.0 Tipo A, USB 2.0 Tipo B e Slot do SD no painel de operações
Suporte a protocolos de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX (opcional)

Rede/ISO	Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/Server 2008/Server 2008R2/Server 2012, NetWare 6.5 (opção do NetWare é obrigatória) Unix, Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X v.10.5 ou posterior, SAP R/3, Gateway NDPS, IBM iSeries AS/400-usando OS/400, Host Print Transform
Utilitários	Web SmartDeviceMonitor, Web Image Monitor, @Remote™

Especificações do servidor de documentos (padrão)

Máx. de documentos armazenados	3.000 documentos
Máx. de páginas/documento	2.000 páginas
Capacidade máx. de páginas	9.000 páginas

Especificações do scanner (Padrão)

Resolução do scanner	Digitalização P/B e cores a 100/200/300/400/600 dpi e até 1200 dpi para digitalização TWAIN
Velocidade de digitalização (P/B e cores LTR)	200/300 dpi: 64 ipm
Área de digitalização	11,7 pol. x 17 pol. (297 mm - 432 mm)
Método de compactação	P/B: MH, MR, MMR, JBIG2 (apenas PDF), JPEG Colorido: JPEG
Formatos de arquivo suportados	Uma/várias páginas TIFF, PDF, PDF de alta compactação a PDF/A, JPEG de uma página
Modos de digitalização	Digitalização para email (com suporte LDAP) Digitalização para pasta (SMB/FTP/NCP*) Digitalização para URL Digitalização para mídia (USB/Cartão SD) Digitalização de rede TWAIN

*Opção obrigatória

Especificações da fax (Opcional)

Tipo	Tipo de opção de fax M3
Resolução 200 x 100 dpi	200 x 200 dpi
Velocidade de modora	400 x 400 dpi (67 memória SAF opcional)
Velocidade de modora	33,6 K-2.400 tps c/mét compactação de fallback auto.
Velocidade de transmissão	G3: Aproximadamente 2 segundos por página (JBIG)
Discagem automática	2.000 números de discagem rápida, 100 números da discagem em grupo
Capacidade de memória	Padrão: 4 MB (aprox. 320 páginas), (SAF) Opcional: 28 MB (aprox. 2.240 páginas), com memória SAF opcional

Recursos de segurança

DOSS (Sistema DataOverwriteSecurity), Código de usuário Windows, LDAP, Básico Autenticação com fio 802.1x, Suporte a SNMP v3, Catálogo de Endereços, SSL, S/MIME, IPsec, Senha de autenticação e criptografia HDD, Impressão bloqueada, Configuração de cola/limite de conta, PDF com assinatura digital e mais.

Accessórios de hardware

Opções de manipulação de papel	
Banco de papéis com uma bandeja (PB3152)	
Capacidade da bandeja	550 folhas (550 folhas em 1 bandeja)
Tamanho do papel	7,25 pol. x 10,5 pol. a 12 pol. x 18 pol. (A5 - A3) Peso do papel 14 - 80 lb. Bond/166 lb. Índice (52 - 300 g/m ²)
Dimensões (LxPxA)	23,1 pol. x 27 pol. x 4,7 pol. (587 x 685 x 120 mm)
Requer a instalação de mesa com rodízio tipo M3.	
Banco de papéis com duas bandejas (PB3210)	
Capacidade da bandeja	1.100 folhas (550 folhas em 2 bandejas)
Tamanho do papel	7,25 pol. x 10,5 pol. a 12 pol. x 18 pol. (A5 - A3)

Peso do papel	Bond 16 - 80 lb. / Índice 166 lb. (60 - 300 g/m ²)
Dimensões (LxPxA)	23,1 pol. x 27 pol. x 9,7 pol. (587 x 685 x 247 mm)

Bandejas de saída e opções de acabamento

Bandeja interna de separação (SH3070)	
Capacidade da bandeja	250 folhas (8,5 pol. x 11 pol. ou menor) (A4 - A5)

125 folhas (8,5 pol. x 14 pol. ou maior) (B4 - A3)	
----------------------------------------------------	--

Tamanho do papel	5,5 pol. x 8,5 pol. a 12 pol. x 18 pol. (A0 - A3)
Peso do papel	Bond 14 - 80 lb. / Índice 166 lb. (52 - 300 g/m ²)

Não pode ser instalado com nenhum módulo de acabamento.

Bandeja de 1 compartimento (BN3110)	
Tamanho do papel	5,5 pol. x 8,5 pol. a 12,6 pol. x 17,7 pol. (A6 - A3)

Peso do papel	Bond 14 - 80 lb. / Índice 166 lb. (52 - 300 g/m ²)
---------------	----------------------------------------------------------------

Capacidade da bandeja	125 folhas
Podem ser instalado com o módulo interno de acabamento SR3130 ou com uma unidade independente.	

Módulo interno de acabamento de 500 folhas (SR3130)

Tamanho do papel	5,5 pol. x 8,5 pol. a 12 pol. x 18 pol. (A6 - A3)
Peso do papel	Bond 14 - 80 lb. / Índice 166 lb. (52 - 300 g/m ²)

Capac. de empilhamento	500 folhas (8,5 pol. x 11 pol. ou menor) (A4) 250 folhas (8,5 pol. x 14 pol. ou maior) (B4 - A3)
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Tam. do papel grampeado	7,25 pol. x 10,5 pol. a 11 pol. x 17 pol. (A4 - A3)
-------------------------	-----------------------------------------------------

Peso do papel grampeado	14 - 28 lb. Bond (52 - 105 g/m ²)
Capacidade de grampeamento	50 folhas (8,5 pol. x 11 pol.) (A4) 30 folhas (8,5 pol. x 14 pol. ou maior e/ou tamanhos mistos) (B4 - A3)

Posições do grampo	Superior, inferior, 2 grampos
Dimensões (LxPxA)	21,5 pol. x 20,6 pol. x 6,7 pol. (546 x 523 x 170 mm)

Não pode ser instalado com o módulo grampeador sem grampo (SR3180) ou com a Bandeja interna de separação (SH3070).

Unidade de encadernamento de 2/3 furos (PU3040NA)	
Tam. do papel perfurado	7,25 pol. x 10,5 pol. a 11 pol. x 17 pol. (A4 - A3)
Peso do papel perfurado	Bond 14 - 43 lb. / Índice 90 lb. (52 - 163 g/m ²)

Opção apenas para módulo de acabamento interno SR3130.	
Módulo de grampeamento sem grampo (SR3180)	
Tamanho do papel	8,5 pol. x 11 pol. a 12 pol. x 18 pol. (A4 - A3)
Peso do papel	Bond 14 - 80 lb. / Índice 166 lb. (52 - 300 g/m ²)

Capac. de empilhamento	250 lbs (8,5 pol. x 11 pol. ou menor) (A4) 125 lbs (8,5 pol. x 14 pol. ou maior) (B4 - A3)
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Tam. do papel grampeado	8,5 pol. x 11 pol. a 11 pol. x 17 pol. (A4 - A3)
-------------------------	--------------------------------------------------

Peso do papel grampeado	15 - 20 lb. Bond (64 - 80 g/m ²)
Capacidade sem grampo	5 folhas (8,5 pol. x 11 pol.) (A4) 5 folhas (8,5 pol. x 14 pol. ou maior) (B4 - A3)

Posições do grampo	Superior, 1 grampo
Dimensões (LxPxA)	17,1 pol. x 20,3 pol. x 5,9 pol. (435 x 515 x 150 mm)

Não pode ser instalado com o módulo de acabamento interno (SR3130) ou com a Bandeja interna de separação (SH3070).

Accessórios adicionais

Unidade navegadora tipo M3, Gabinete tipo F, Suporte para leitor de cartão tipo 3352, Mesa com rodízio tipo M3, Unidade de proteção dos dados copiados tipo G, Suporte externo de teclado tipo M3, Unidade de conexão de fax tipo M3, Conversor de formato de arquivos tipo E, Unidade de interface G3 tipo M3, Opção de MFP de HotSpot tipo S, Unidade de interface IEEE 802.11a/g/n/l tipo M2, Placa de Interface IEEE 1284 tipo A, Unidade de extensão de área de imagem tipo M3, Suporte principal do contador tipo M3, Unidade de memória tipo B de 32 MB, Unidade de memória tipo M de 2 GB, Unidade de OCR tipo M2, Unidade de Interface do contador opcional tipo A, Unidade Postscript3 tipo M3, Placa SD para Impressão NetWare tipo M3, Unidade interna de leitor de cartão inteligente tipo M2 e Painel de operações inteligente tipo M3.

Algumas opções talvez não estejam disponíveis no momento de lançamento no mercado.

Para obter desempenho e rendimento máximos, recomendamos usar peças e suprimentos genuínos da Ricoh.

Especificações sujeitas a alterações sem aviso.



www.ricoh.com.br

Ricoh® and the Ricoh Logo are registered trademarks of Ricoh Company, Ltd. All other trademarks are the property of their respective owners. ©2014 Ricoh Americas Corporation. All rights reserved. The content of this document, and the appearance, features and specifications of Ricoh products and services are subject to change from time to time without notice. Products are shown with optional features. While care has been taken to ensure the accuracy of this information, Ricoh makes no representation or warranty about the accuracy, completeness or adequacy of the information contained herein, and shall not be liable for any errors or omissions in these materials. Actual results will vary depending upon use of the products and services, and the conditions and factors affecting performance. The only warranties for Ricoh products and services are set forth in the express warranty statements accompanying them.



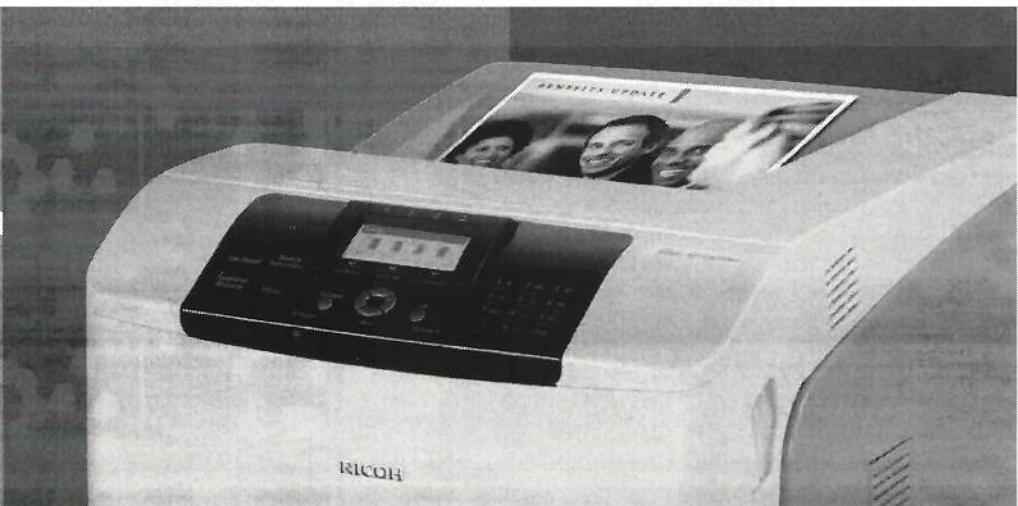
035 A

Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN Color Laser Printer

RICOH

An extraordinary printer for all
your ordinary printing needs

power



control



value



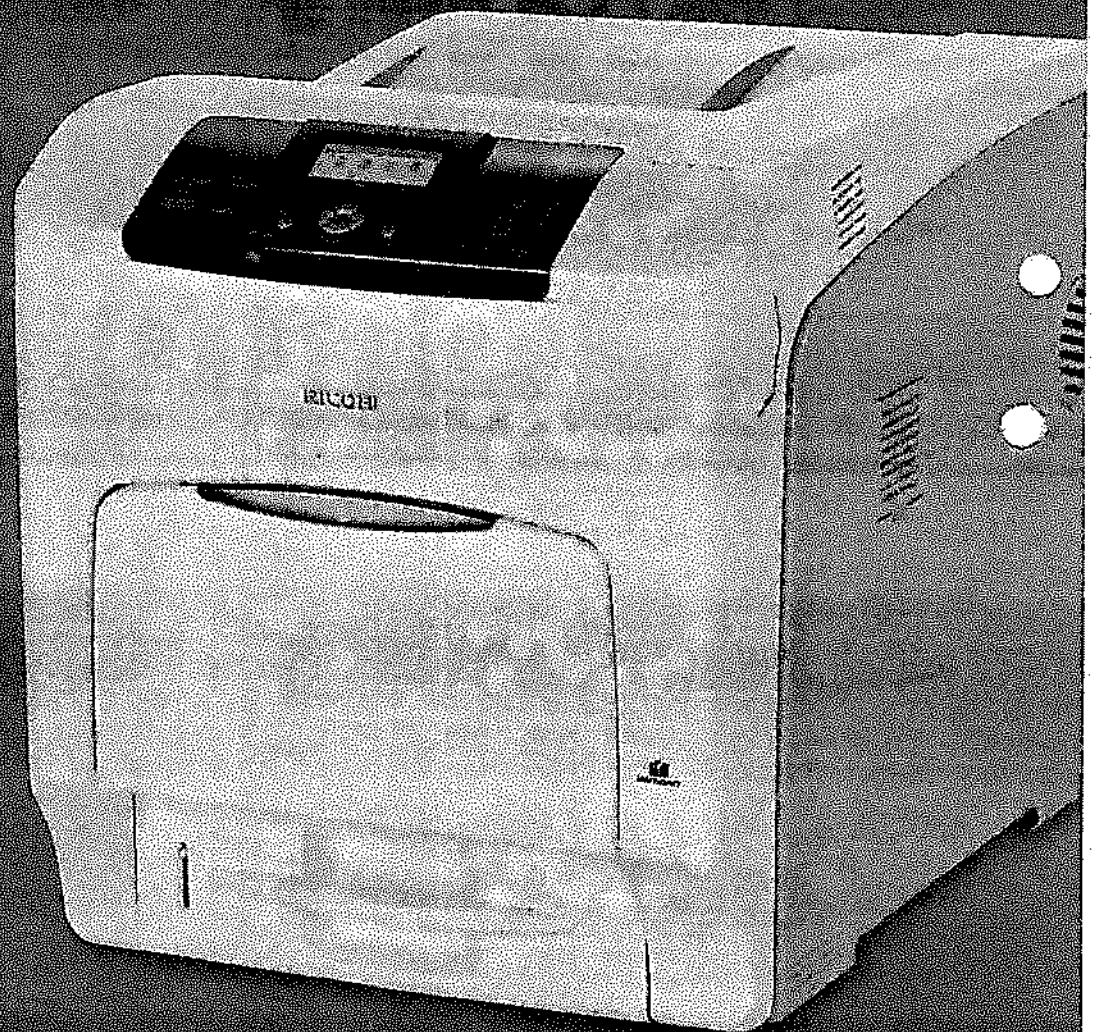
IMPRESSORA color A4.

Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN

Make ordinary documents look brilliant.

Invest in a business asset that will pay dividends for years to come. Spend your hard earned technology dollars wisely on the RICOH® Aficio® SP C430DN/SP C431DN Color Laser Printer. Solidly built for lasting value, this powerful yet easy-to-use network printer combines speed, reliability, and superior image quality with a broad range of media support.

The Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN does it all at a low cost of ownership with security and cost-saving tools that make dynamic color accessible to every authorized user.



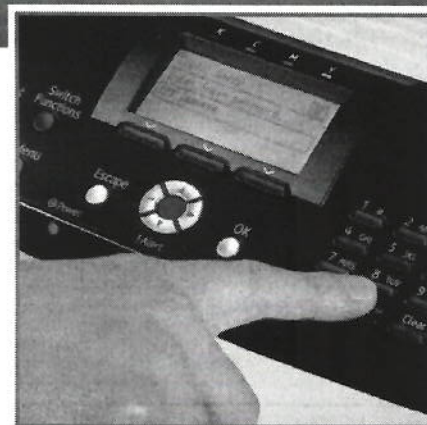
036 ds

PowerControlValuePrintColor

You're in command of productivity

The Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN keeps pace with the busiest workgroups through its fast speed, powerful controller, and simplified ease of use.

- Choose from two engines to meet your volume and productivity requirements: The Ricoh Aficio SP C430DN offers full-color and monochrome print speeds of 37 pages per minute. Busier workgroups can step up to the faster 42-ppm Ricoh Aficio SP C431DN.
- Rip through files faster with the high-performance 600MHz CPU and vast megabytes of memory. Get full-color first prints in as little as 15 seconds.
- Maximize uptime and ease of use with long-lasting supplies designed for quick and clean replacement, plus an angled 4-line LCD that displays system and consumable status at a glance.



Locked Print* enables secure, password-protected printing. The SP C430DN/SP C431DN Control Panel includes a 12-key alphanumeric keypad to make entering passwords easier.

*Standard on Ricoh Aficio SP C431DN.

You're in charge of quality and cost

The Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN delivers outstanding image quality at minimal cost.

- Produce vibrant color output and crisp text at true 1200 x 1200 dpi resolution for superior results.
- Optimize output quality for every job with advanced color calibration, ink simulation, and PANTONE® color matching support.
- Drive down printing costs with long-lasting supplies that yield up to 24,000 pages per color (CMY) toner bottle*.
- Plus, Ricoh's Economy Color mode reduces the density of graphic elements while printing text at full strength to lower printing costs without impacting legibility.

*Toner yields in accordance with ISO/IEC 19798.



Economy Color mode lowers color printing costs without sacrificing quality.

You choose the media for your message

The Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN offers a versatile, expandable media supply to handle jobs of any size.

- Install up to three optional 550-Sheet Paper Feed Units for a maximum 2,300-sheet capacity. Keep up to 5 different media sizes/types available at all times for unmatched flexibility.
- Adjust each paper tray for media sizes up to 8.5" x 14" with support for thick stocks up to 120 lb. Index. Duplex printing is supported up to 90 lb. Index.
- Use the 100-Sheet Bypass Tray for extra heavy stocks up to 140 lb. Index and banners up to 8.5" x 49" long.

You're in control of data security

The Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN delivers simple yet advanced device access and data protection.

- Restrict device access, set volume limits, and track printer usage for up to 500 individual users.
- Use the 80 GB Hard Disk Drive (standard on the Ricoh Aficio SP C431DN) to enable advanced features like Locked Print, Stored Print, and Hold Print.

The Total Green Office Solution



Ricoh continues its long-standing commitment to developing office solutions with environmentally friendly and superior energy- and supply-saving features, without compromising productivity.

*The SP C431DN is Energy Star compliant.

Ricoh Aficio SP C430DN/SP C431DN

System Specifications

Aficio

General Specifications

Ricoh Aficio SP C430DN	Part # 406654
Ricoh Aficio SP C431DN	Part # 406658 - Ships with 80 GB HDD and 768 MB RAM.
Configuration Technology	Desktop Laser beam scanning & electrophotographic printing 4 drum tandem method.
Resolution	1200 x 1200 dpi (1 bit) 600 x 600 dpi (1 bit) 600 x 600 dpi (2 bit)
Print Speed (LTR)	SP C430DN: 37-ppm Full-color & Monochrome SP C431DN: 42-ppm Full-color & Monochrome
First Print Speed	Full-color: 15 seconds Monochrome: 10 seconds
Warm-up Time	50 seconds or less
Standard Paper Supply	550-Sheet Tray + 100-Sheet Bypass Tray
Optional Paper Supply	550-Sheet Paper Feed Unit (Up to 3 may be installed)
Maximum Paper Capacity	2,300 sheets
Automatic Duplexing*	Standard
Output Capacity	500 sheets, face down.
Paper Sizes: Std. & Optional Trays	Letter (8.5" x 11"), Legal (8.5" x 14"), Executive (10.5" x 7.25"), Half Letter (5.5" x 8.5"), A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm), B5 (148 x 257 mm), B6 (128 x 182 mm), F (8" x 13"), Foolscap (8.5" x 13"), Folio (8.25" x 13"), Envelopes: Com10/Monarch/C6/C5/DL, Custom Size Range: Width: 3.86" - 8.5" (98 - 216 mm), Length: 5.83" - 14" (148 - 356 mm)
Bypass Tray	Letter (8.5" x 11"), Legal (8.5" x 14"), Executive (10.5" x 7.25"), Half Letter (5.5" x 8.5"), A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm), B5 (148 x 257 mm), B6 (128 x 182 mm), F (8" x 13"), Foolscap (8.5" x 13"), Folio (8.25" x 13"), Envelopes: Com10/Monarch/C6/C5/DL, Custom Size Range: Width: 2.76" - 8.5" (70 - 216 mm), Length: 5.0" - 49.6" (127 - 1260 mm)
Paper Weights: Std. & Optional Trays	14 - 59 lb. Bond/120 lb. Index (52 - 220 g/m ²)
Bypass Tray	14 - 69 lb. Bond/140 lb. Index (52 - 256 g/m ²)
When Duplexing	16 - 44 lb. Bond/90 lb. Index (60 - 163 g/m ²)
Paper Types (all sources)	Plain Paper, Recycled Paper, Middle Thick Paper, Thick Paper, Thin Paper, Transparency, Letterhead, Labels, Coated Paper (Glossy/Semi-Gloss/Matte), Waterproof, Preprinted, Envelopes

Dimensions (WxDxH)	17.48" x 25.91" x 19.29" (444 x 658 x 490 mm)
Weight	126 lb. (57 kg) Includes standard paper tray and PCU
Power Requirements	Operating: SP C430DN: 825W or less SP C431DN: 894W or less
Power Consumption	Energy Saver: 110W Sleep: 6W
Safety Regulations	UL60950-1, CAN/CSA C22.2 No.60950-1 (c-UL)
EMI	FCC Part15 Subpart B, IC ES-003
Print Controller Specifications	
CPU	600 MHz
Memory	SP C430DN: 384 MB RAM standard, 768 MB RAM maximum SP C431DN: 768 MB RAM standard, 768 MB RAM maximum
Hard Disk Drive	SP C430DN: 80 GB (optional) SP C431DN: 80 GB (standard)
Standard Interfaces	10/100Base-TX Ethernet, USB 2.0 (Type A & B)
Optional Interfaces	IEEE 802.11a/g Wireless LAN, Gigabit Ethernet, IEEE 1284/ECP Parallel
Fonts	PCL: 45 fonts + 13 International fonts, PostScript 3: 136 fonts
Printer Languages	PCL 5c, PCL 6, Adobe PostScript 3 + PDF Direct Print, PictBridge (optional)
Network Protocols	TCP/IP (IPv4, IPv6), AppleTalk, IPX/SPX (optional)
Supported Environments	Windows 8.1, B, 7, Vista, XP, Server 2012/2012R2, 2008/2008R2, 2003/2003R2; Mac OS X 10.2 and later; Novell Netware v.6.5 or later; UNIX (RicoH Filter) Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX; SAP R/3 v.3.x or later; Citrix MetaFrame
Security Capabilities*	Administrator Authentication (5 levels) User Authentication (5 types) SNMP v3 Authentication 128-bit SSL Print Job Data Encryption 500 User Codes User Lockout/Auto Logout Locked Print DataOverwriteSecurity System (DOSS) (option) HDD Data Encryption (option) Address Book & Password Encryption WPA (Wi-Fi Protect Access)
	*Security features may require 80 GB Hard Disk Drive (standard on SP C431DN, optional on SP C430DN) and other optional equipment.
Controller Options	
256 MB RAM DIMM (Type G)	Part # 414046
512 MB RAM DIMM (Type I)	Part # 414635
(Std. on SP C431DN)	
80GB Hard Disk Drive (Type 5000)	Part # 416428
(Std. on SP C431DN)	
VM Card (Type O)	Part # 406678
IEEE 802.11a/g Wireless LAN (Type L)	Part # 403000

Gigabit Ethernet (Type A)	Part # 402547
IEEE 1284/ECP Parallel (Type A)	Part # 411699
Camera Direct Print Card (Type H)	Part # 406676
Data Overwrite Security Unit (Type JK-E)	Part # 415682
SD Card for Network Printing (Type D)	Part # 406688

Hardware Accessories

Paper Feed Unit (PB1020)	Part # 406681
Paper Size	Letter, Legal, Executive, Half letter, A4, A5, A6, B5, B6, F, Foolscap, Folio, Envelopes: Com10/Monarch/C6/C5/DL, Custom: width 3.86" - 8.5", length 5.8" - 14"
Paper Weights	14 - 59 lb. Bond/120 lb. Index (52 - 220 g/m ²)
Capacity	550 sheets, up to 3 units may be added
Dimensions (WxDxH)	17.48" x 23.22" x 5.51" (444 x 590 x 140mm)
Weight	26.46lb (12Kg)
Tip-resistant Caster Table (Type C)*	Part # 406755
Dimensions (WxDxH)	23.39" x 24.23" x 5.04" (594 x 615.5 x 128mm)
Weight	21.16lb (9.6Kg)

*Installation requires the assistance of a technician.

Consumables & Yields

Black Toner Bottle SP C430A	Part # 821105
21,000 pages*	
Yellow Toner Bottle SP C430A	Part # 821106
24,000 pages**	
Magenta Toner Bottle SP C430A	Part # 821107
24,000 pages**	
Cyan Toner Bottle SP C430A	Part # 821108
24,000 pages**	
Black Photoconductor Unit SP C430	Part # 407018
50,000 pages**	
Color Photoconductor Unit SP C430	Part # 407019
50,000 pages**	
Intermediate Transfer Unit SP C430	Part # 406664
100,000 pages**	
Waste Toner Bottle-SP C430	Part # 406665
50,000 prints**	
Fusing Unit-SP C430	Part # 406666
120,000 pages**	

*Declared yield values in accordance with ISO/IEC 19798. Actual yields may vary based on images printed and other factors.

**Declared yield based on 5% coverage, 3 pages/job and a 50% color ratio. Actual yields may vary based on images printed and other factors.

The Ricoh Aficio SP C430DN and Ricoh Aficio SP C431DN ship with starter toner bottles yielding 3,000 pages @ 5% coverage each. All other consumables ship at full yield.

For maximum performance and yield, we recommend using genuine Ricoh parts and supplies.

PANTONE® Support

PANTONE Look-up Tables and Color Palettes are available at www.ricoh-usa.com/downloads

Warranty

The Ricoh Aficio SP C430DN and SP C431DN are under warranty against defects for a period of one year from the date of purchase. Consumables are under warranty for a period of 90 days from the date of purchase or until depleted, whichever comes first. Please refer to warranty documents shipped with the product for more details.

RICOH

www.ricoh-usa.com

Bringing Ricoh Value to Your Organization
RicoH technology offers a diverse portfolio of solutions to help your organization stay competitive and move ahead. Let Ricoh show you how to empower your business to improve critical processes, keep information secure, ensure compliance and promote environmental sustainability while reducing the total cost of ownership.

Ricoh Americas Corporation, The Dedrick Place, West Caldwell, NJ 07060
RicoH and the Ricoh Logo are registered trademarks of Ricoh Company, Ltd. All other trademarks are the property of their respective owners. Print speed may be affected by network, application or PC performance. Specifications and external appearances are subject to change without notice. Products are shown with optional features.

R3203-3



*Only the SP C431DN is Energy Star compliant.

037 d/

BETHA COMPRAS Visão geral Configurando Administrando Processando Executando

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSA RICA

Cotando preço 25

Finalizada

Solicitações de compra Cotações

+ PARTICIPANTE

FILTRAR POR Classificação

SCHERMAK COM. DE MAQ. COPAIDORAS E IMPRESSORAS LTD	R\$ 425.520,00	
PELEGRIN SOLUCOES E TECNOLOGIAS LTDA - ME	R\$ 482.040,00	
CODICE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA	R\$ 375.660,00	

1-3 de 3 20 resultados por página

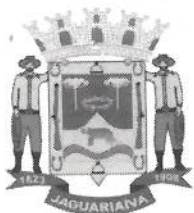
ANTERIOR 1 PRÓXIMA

VOLTAR REABRIR COTAÇÃO FECHAR

28 - Protocolo 11432/2020 Material de Limpeza 180 itens R\$ 2.038.658,78 aguardando aprovação TRAMITAR

25 - AQUISIÇÃO DE PERSIANAS PARA ESCOLA MUNICIPAL ROSA ... 7 itens R\$ 18.170,50 aguardando aprovação TRAMITAR

[Handwritten signature] 375.660,00



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguaraiava, 04 de fevereiro de 2021.

Ref: Protocolo Nº 350/2021

À

Secretaria de Planejamento

SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio ou indicação de conta para suportar a despesa referente ao Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada em serviço de locação de impressoras para atender a demanda da municipalidade para o ano de 2021.

Valor (R\$)

375.660,00 (trezentos e setenta e cinco mil e seiscentos e sessenta reais)

Subcrevo-me.


Mauricio Fernandes

Diretor de Compras e Licitações



ESTADO DE PARANÁ
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
Relação de Despesas
CONSOLIDADO

Página: 5 / 25
Data de emissão: 09/02/2021
Exercício de 2021
Despesa: Saldo Atual

ESPECIFICAÇÕES	SALDO ATUAL
61 - 3.3.90.46.00.00.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	920,00
62 - 4.4.90.52.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
06.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E REC HUMANOS - SARH / GESTÃO ADMINISTRATIVA	3.701.813,51
2.010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SMARH	3.380.209,15
63 - 3.1.90.01.00.00.00 - APOSENT. DO RPPS, RESERVA REMUN. E REFORM	1.000,00
64 - 3.1.90.11.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL	1.651.000,18
65 - 3.1.90.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	144.040,40
66 - 3.1.90.94.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	32.964,28
67 - 3.1.91.13.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	129.991,38
68 - 3.3.90.14.00.00.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	19.000,00
69 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	57.626,87
70 - 3.3.90.36.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	48.900,00
71 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	174.345,41
71 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	579.950,63
71 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	200.000,00
71 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	261.390,00
72 - 3.3.90.46.00.00.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	80.000,00
73 - 4.4.90.52.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	130.000,00
2.011 - CONTRATAÇÕES DE LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	30.000,00
74 - 3.3.90.36.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	100.000,00
75 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	191.604,36
2.012 - CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	191.604,36
76 - 3.3.90.36.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	30.376,81
06.002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E REC HUMANOS - SARH / DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	30.376,81
2.079 - MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO	1.000,00
77 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	29.376,81
78 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	20.000,00
06.003 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E REC HUMANOS - SARH / DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA	20.000,00
2.014 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - TI	10.000,00
79 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
80 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	10.000,00

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-9400 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - planejamento@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Protocolo nº 350/2021

Ao Departamento de Compras e Licitação

Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório, cujo objeto se refere à **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras p/atender às secretarias**, consignado nas seguintes rubricas:

Órgão: 06

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E REC HUMANOS - SARH

Unidade Orçamentária: 06.001

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Projeto/Atividade: 2.010

MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SMARH

Classificação do Elemento de Despesa: (71) 3.3.90.39.00.00 OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 510

TAXAS - EXERCÍCIO PODER DE POLÍCIA

08/02/2021

Bruna Silva Miranda

Secretária Municipal de Finanças

Folha de Informação 020/2021



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
fone: 3535-9405



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400
E-mail: comprasjag@gmail.com

041 dh

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

Processo Administrativo: 26/2021
Modalidade: Pregão eletrônico
Forma de Julgamento: Menor Preço Global
Forma de Pagamento: Conforme edital
Prazo de Entrega: 12 meses
Local de Entrega: ALMOXARIFADO CENTRAL
Vigência: 12
Objeto da Licitação: Contratação empresa especializada prestação serviços locação impressoras p/atender as secretarias.
Observações:
Convidados:

Despesas

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

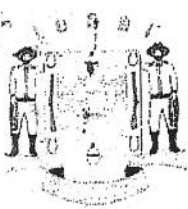
Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
06.001	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SMARH	06.001.04.122.0003.2010.3.3.90.39.00	R\$ 375.660,00
Total da entidade:			R\$ 375.660,00
Total geral:			R\$ 375.660,00

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1.332.000,000	SV.	Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painei digital, processador mínimo de 600MHZ,	R\$ 0,1100	R\$ 146.520,00
2	630.000,000	SV.	Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painei digital, processador mínimo de 600MHZ,	R\$ 0,1100	R\$ 69.300,00
3	144.000,000	SV.	Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e faxPainei Touchscreen colorido mínimo de 9",	R\$ 0,1100	R\$ 15.840,00
4	12.000,000	SV.	Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax	R\$ 1,0000	R\$ 12.000,00
5	132.000,000	SV.	Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Painei Touchscreen	R\$ 1,0000	R\$ 132.000,00
Valor total dos itens:					R\$ 375.660,00

Jaguariaíva, 10 de Fevereiro de 2021

Assinatura do Responsável



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

042 dr

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO n.º. 011/2021

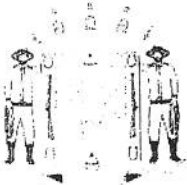
A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, arts. 15 §8º, 51 e parágrafos da Lei Federal n.º. 8666/93,

DECRETA

Artigo 1º. NOMEIA os senhores (as): **VINÍCIUS WEIGERT**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Fiscal de Tributos, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.515-2 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.309-02; **ANA CLÁUDIA KRUL**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.219-0 IIPR/PR, inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.079-14; **IONE APARECIDA MENDES DO PRADO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.024-0 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.899-07; **MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da cédula de identidade R.G. n.º. X.XXX.559-1 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF n.º. XXX.XXX.869-55; **ROSANE SCATOLIN MACHADO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.236-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n.º. XXX.XXX.359-04, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com o objetivo de analisarem todos os processos licitatórios, em todas as suas modalidades, que vierem a ser promovidos pelo Município de Jaguariáiva no exercício do ano de 2021.

[Handwritten signature]

PUBLICADO
SEMANÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EM 05/01/2021



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 94
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 2º. Competem aos membros da Comissão Permanente de Licitação, os procedimentos de abertura e julgamento dos processos licitatórios em todas as modalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações e na Lei Federal nº. 10.520/02, bem como nos procedimentos administrativos da administração direta por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação promovidos pela Prefeitura Municipal.

Artigo 3º. Servirá como Pregoeiro, na forma da Lei Federal nº. 10.520/02 o senhor **DENEVAL BUENO NETO**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Escriturário I, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.656-0 IIPR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.649-00.

Artigo 4º. Servirão como membros da Comissão de Apoio, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, os seguintes servidores:

- **ADRIANA DE CASTRO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Cozinheira/Merendeira, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.538-5 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.219-91;
- **RAFAEL RAMOS DE PAULA**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.059-67 SESP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.588-1;
- **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.950-7 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.149-50;
- **ROGÉRIO FRACALOSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador d.

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 94
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.399-78.

• LUIZ CARLOS DA VEIGA BARBOSA, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.47975 IIPR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.399-68.

Artigo 5º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse Público (artigo 4º da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 6º. Fica Revogado o Decreto nº. 058/2020, datado de 13 de fevereiro de 2020.

Artigo 7º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 8º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de janeiro de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

045 de



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

PROC: 26-2021

EMISSÃO: 10/02/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA, mediante o Pregoeiro designado, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do TIPO MENOR GLOBAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei e o Decreto Municipal, respectivamente nº. 556/2019 do dia 26/09/2019 e ainda subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

TIPO: MENOR PREÇO – por item

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17:00 do dia 17/02/2021 até as 09:00 do dia 01/03/2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:01 até 09:29 horas do dia 01/03/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:30 horas do dia 01/03/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

E-MAIL: comprasjag@gmail.com ou compras@jaguariaiva.pr.gov.br

TELEFONE/FAX: (0XX43) 3535-9454 FAX (043) 3535-9422

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QUANT.	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	TOTAL PREÇO MÁXIMO (R\$)
1	1.332.000	SV.	1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Paineis digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps; com quantidade de cópias estimada/mensal em 1.500 cópias. Ou seja 74 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 146.520,00
2	630.000	SV.	1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Paineis digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 69.300,00
3	144.000	SV.	1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Paineis Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHZ, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para	R\$ 0,11	R\$ 15.840,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.		
4	12.000	SV.	1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; quantidade aproximada/mensal de 1000 cópias. Ou seja 1 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.	R\$ 1,00	12.000,00
5	132.000	SV.	1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática; Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas. quantidade aproximada de 1000 cópias. Ou seja 11 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.	1,00	132.000,00
			OBSERVAÇÃO:- DENTRO DOS VALORES AINDA DEVE ESTAR INCLUSO AS VISITAS PARA REPOSIÇÃO DE INSUMOS OU SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSORAS OU AINDA MANUTENÇÃO. E A EMPRESA DEVE DEIXAR UM TONNER SOBRESALENTE EM CADA SETOR, PARA QUE SEJA FEITA A SUBSTITUIÇÃO SEM A NECESSIDADE DA EMPRESA ESTAR PRESENTE.		
TOTAL					R\$ 375.660,00

JUSTIFICATIVA: Atender a demanda das secretarias.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses.

1.1 – DESCRITIVO DAS IMPRESSORAS — ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Item 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs;

Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;

Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps;

Item 02 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática

Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs;

Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;

Item 03 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pgS;

Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis;

Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%;

Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto.

Item 04 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX;

Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;

Item 05 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX;

Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;

Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática;

Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas.

JUSTIFICATIVA:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Out. dr.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O Contrato atual de contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias Municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos. Vencerá em breve. Portanto, para o devido aproveitamento do restante de vida útil do atual parque de impressão, faz-se necessária a seleção, através de procedimento licitatório, e contratação de um novo fornecedor. Com isto, procura-se ainda obter:

- a) Redução no custo de impressão, uma vez que a queda do volume de impressão tem sido uma constante.
- b) Melhoria no gerenciamento do consumo, através do fornecimento de um serviço mais eficiente de controle de impressão;
- c) Geração de informação para melhor controle de qualidade do serviço prestado.

VALOR ESTIMADO:

Valor estimado pelo serviço de:

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A garantia e assistência técnica deverá ser garantida pela empresa prestadora do serviço durante a duração do contrato. A empresa contratada fornecerá serviço de locação de impressoras sendo os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato. Atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas

PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura (Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni), e nas demais Secretarias Municipais, conforme endereço informado por cada SECRETARIA mencionada abaixo:

- *SMECEL - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte e Lazer;
- *SHDS - Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- *SMS - Secretaria Municipal de Saúde;
- *SMTMA - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- *SEDEA - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária;
- *SECOM - Secretaria Municipal de Comunicação Social.

As secretarias já mencionadas informaram o endereço da sede e dos Departamentos pertencentes a cada pasta, para instalação dos Equipamentos.

EQUIPAMENTOS

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Todo material entregue deverá estar de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO

Fornecimento de serviço de controle de impressão para gerenciamento e monitoramento *online* do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner e determinar um limite de impressão por máquina, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das impressões realizadas por cada equipamento;

Permitir a gestão centralizada do monitoramento e contabilização do volume de impressão, por usuário e grupo do AD;

Fornecer Relatórios online com periodicidade selecionável, com a contabilização do volume das impressões, com os seguintes campos: unidade organizacional, impressora, centro de custo, grupo do AD e usuário;

Jobs não impressos não devem ser contabilizadas, isto é, se um job de impressão que já está na memória da impressora for cancelado. no painel da mesma, estas impressões não poderão ser contabilizadas no software de gestão;

Dar acesso a um portal web de consulta, que possa ser liberado a qualquer usuário do AD, onde cada gestor possa gerar relatórios de impressão de sua unidade administrativa (grupo do AD), ou de um grupo de unidades e que cada usuário possa gerar relatório do seu volume de impressão:

Relatórios:

- Gerar relatórios por centro de custo hierárquico e grupo do AD. com perfil de usuário definido (cada Secretário / Diretor só visualiza os seus centros de custos e cada usuário só o seu);
- Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), unidade organizacional, centro de custo e usuário;
- Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF. MS Word (doe) e MS Excel (xis);

Permitir a definição de cotas por usuários e grupos do AD, por cor (cor ou mono) e a geração de relatórios de utilização de cotas;

Permitir a geração de relatórios por grupo de segurança do AD;

Permitir a contabilização em modo off-line no caso de perder a comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;

Possuir todas as interfaces e manuais em Português.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

oro ch.

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Os equipamentos que por ventura apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução no local devem ser substituídos por outros, de mesma capacidade e qualidade, mesmo nos casos atribuídos a mau uso. Para a solução de incidentes será aberta uma solicitação de atendimento técnico, por telefone ou e-mail, onde serão prestadas as seguintes informações, pela CONTRATANTE:

- i. Identificação dos equipamentos;
- ii. Local onde os equipamentos estão instalados;
- iii. Defeito/ocorrência observada;
- iv. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- v. Nome do responsável local.

A cada solicitação deverá ser informado um número único de identificação para e-mails do solicitante.

A empresa prestadora dos serviços deverá possuir, em sua propriedade, equipamentos de reserva (backup) similares ao equipamento defeituoso, para que possa atender às exigências constantes neste projeto.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos, peças e serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A CONTRATADA deverá recolher os cartuchos de toner e tinta usados, dando a destinação ambiental correta aos mesmos.

Será aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA, a disponibilização de estoque local de cartuchos extras, para fins de atendimento e níveis de serviços acordados.

A CONTRATADA deverá manter índices acima de 95% de exatidão na relação entre o contador físico de cobrança X contador lógico.

O fornecedor deverá possuir estrutura de manutenção e técnicos, obedecendo a um limite máximo de 150 km, entre a sua sede e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter os prazos máximos para atendimento e solução deste projeto.

Manter duas impressoras backup nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA para servir como paliativo entre o momento do chamado e a solução de algum problema de impressão.

Manter uma excelente qualidade de impressão em todos os equipamentos durante todo o período contratual. Qualquer suprimento que origine falta de qualidade de impressão deverá ser recolhido e substituído imediatamente pela CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Mensalmente deve ser encaminhado a um e-mail pré-acordado, relatórios demonstrando a disponibilidade de todo o hardware e software monitorado.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

Manter estoque de suprimentos suficientes para 45 (quarenta e cinco) dias corridos de produção, reabastecendo a cada 30 dias. Garantindo total disponibilidade de suprimentos para as impressoras;

Todos os cartuchos vazios e kits de manutenção usados como resultado da utilização na prestação de serviços são de propriedade da CONTRATADA e serão retornados para o local de armazenamento dos suprimentos após a utilização

A CONTRATADA será responsável pelo controle, embalagem e transporte desse material até o destino final, garantindo a preservação ambiental, seguindo políticas e programa de reciclagem do material:

Manter atendimento na modalidade 8x5 para cobertura de 2ª à 6ª feira, das 08h00 às 17h30. O prazo máximo para atendimentos e solução (permanente ou temporária) deverá ser até o fim do próximo dia útil seguinte ao chamado, para quaisquer hardwares e softwares incluídos na solução.

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

Todo material entregue deverá estar de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

TEMPO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo máximo para atendimentos e solução (permanente ou temporária) deverá ser até o fim do próximo dia útil seguinte ao chamado, para quaisquer hardwares e softwares incluídos na solução.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

FORMA DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantidade de cópias/impressões realizadas no mês de fechamento, em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestadas pela Secretária responsável, juntamente com as Certidões Negativas do FGTS e Federal;

b) Será de inteira responsabilidade da contratada a realização de contagem de cópias realizadas no mês. Deve ser realizado relatório mensal por impressora com número inicial e final de cópias realizadas, com a assinatura do responsável de cada departamento a fim de evitar futuros questionamentos.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA -

* MANUTENÇÃO PREVENTIVA



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A empresa locadora deverá realizar a substituição, quando necessário, de partes, peças, insumos e componentes necessários originais de fabrica ou similares de mesma qualidade e especificações, bem como de todos os devidos suprimentos, exceto papel e deverá incluir as rotinas de verificação da qualidade de cópias, limpeza e lubrificação das unidades.

* MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo Máximo de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação, mediante o comparecimento do técnico da locadora nas dependências da locatária.
- b) Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo Máximo de 12 (doze) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.
- c) A empresa locadora deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado.
- d) Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.
- e) A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATADA emitirá nota fiscal pelo serviço prestado, com faturamento mensal e juntamente com a respectiva nota, deverá apresentar relatório de bilhetagem informando a quantidade de páginas separadas por local que será conferido pelo Departamento de Tecnologia e Informação.

FISCAL DE CONTRATO

Nome: RODOLFO GUERKE JUNIOR

CPF: 098.222.339-06

CARGO: Diretor de Tecnologia e Informação

Recursos Financeiros: Correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3.3.90.39.00.00.00 (71) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO 02 - HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - DADOS DA EMPRESA (caso venha a ser vencedora, apresentar juntamente com a proposta corrigida (anexo 01))

ANEXO 04 - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL (A e B)

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO CONJUNTA



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

ANEXO 07 – MINUTA DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão na Forma Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário designado da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** (www.bll.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

4.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à **Bolsa de licitações e Leilões do Brasil** por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.5), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada / interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de licitações e Leilões do Brasil (ANEXO 04)**

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (ANEXO 04)** e;

c) **Proposta de Preços**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXO 01 e 03**. Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 06 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema,



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

054 d

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate conforme o Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.2. Credenciamento No Sistema Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL:

5.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6. "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. Participação:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.4. Abertura Das Propostas E Formulação Dos Lances:

5.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4.5. **Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM/PRODUTO).** O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

5.4.6. **Ficará a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.**

5.4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.4.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.4.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.4.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (**FECHAMENTO RANDÔMICO**).

5.4.11. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.4.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.4.13. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.5. Referente à Habilitação:

5.5.1. Os documentos relativos à habilitação solicitados no Anexo 02 deste Edital, (no caso da empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 7), deverão ser remetidos via e-mail (comprasjaq@gmail.com) ou via fax (43) 3535-9458, no prazo máximo de 02 horas, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observando os prazos legais pertinentes.

5.5.2. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados, **OBRIGATORIAMENTE no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

Endereço: Praça Isabel Branco – nº 142, Bairro Cidade Alta, Jaguaraiava – PR – CEP 84.200-000

A/C Pregoeiro: DENEVAL BUENO NETO

5.5.3. A sessão pública ficará suspensa até o recebimento da documentação original (habilitação), dentro das condições dispostas no item acima.

5.5.4. **O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente para apresentação de sua Habilitação.**

5.5.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

5.5.6. Caso não sejam apresentados lances será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação, ou ser declarada Fracassada a licitação.

5.5.7. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.5.8. **Quando for constatado o empate, conforme os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão **obrigatoriamente** ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCAS E MODELOS** dos serviços/ produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço/ produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços/produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para análise da proposta

6.3. O **objeto** deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

6.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 07) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.6. As propostas deverão ser formuladas em formato texto (Word), planilha (Excel) e Adobe Reader 9.0, para Sistema Operacional Microsoft Windows XP – Office Premium 2000. As propostas cadastradas e que não puderem ser “abertas” pelo Sistema Operacional Microsoft Windows XP – Office Premium 2000 e posteriormente lidas e analisadas serão desclassificadas.

7. PROPOSTA ESCRITA:

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar no prazo estipulado no item 5.5.2. ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o último valor ofertado, conforme modelo anexo a este edital.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando as condições definidas neste Edital.

8.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

8.3.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências para habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.30, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.2.30, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3.3..O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.3.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.3.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2.27 e 7.2.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.3.6. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO: Conforme ANEXO 02.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

10.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou **solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.**

10.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

10.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.5. **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

10.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

As impugnações ou recursos deverão ser enviados da seguinte forma:

• **Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de JAGUARIAIVA, no endereço: Praça Isabel Branco, 142 setor de protocolo, andar térreo - direcionada ao Departamento de Compras e Licitações, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo.**

• **Uma via deverá ser encaminhada por e-mail (comprasjag@gmail.com) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.**

11. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 2º da Lei Municipal 8393/2005 e responsabilidades civil e criminal:

- advertência;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1 % (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.
- licitante que ensejar o retardamento do andamento procedimental do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, agir de modo inidôneo ou firmar declaração falsa de atendimento às condições de habilitação, será, dependendo da gravidade de cada caso, descredenciado ou declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração, restando, ainda, ser descredenciado do sistema de registro cadastral de fornecedores do Departamento de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 8.393/2005, Decreto nº 140/2003 e suas alterações Decreto 746/2006.

11.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Autarquia revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Autarquia Municipal poderá ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 12.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 12.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 12.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 12.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 12.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

060 J

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.10. Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

12.11. Os interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos que por ventura se façam necessários, **no prazo máximo de até 02 dias úteis antes da abertura do Pregão**, na sede da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, sito a Praça Isabel Branco, 142 ou ainda pelo telefone: (43) 3535-9454, no horário das 08h00m às 17h30m, de segunda a sexta-feira, ou mesmo pelo e-mail : comprasjag@gmail.com

12.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

12.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

12.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

12.15 - **Após o resultado da licitação, observadas as condições fixadas neste edital, a empresa vencedora será notificada que poderá ser chamada a contratar com o município, e se isso ocorrer, terá o prazo de 5 dias para comparecer a prefeitura e assinar o contrato, sob pena de não fazendo ser desclassificada e ainda declarada inidônea para contratar com a administração pública.**

Jaguariáiva(Pr.), 10 de fevereiro de 2021.

DENEVAL BUENO NETO
PREGOEIRO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS
/PATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QUANT.	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	TOTAL PREÇO MÁXIMO (R\$)
1	1.332.000	SV.	1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps; com quantidade de cópias estimada/mensal em 1.500 cópias. Ou seja 74 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 146.520,00
2	630.000	SV.	1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 69.300,00
3	144.000	SV.	1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHZ, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 15.840,00
4	12.000	SV.	1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; quantidade aproximada/mensal de 1000 cópias. Ou seja 1 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.	R\$ 1,00	12.000,00
5	132.000	SV.	1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1	1,00	132.000,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática; Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas. quantidade aproximada de 1000 cópias. Ou seja 11 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.		
			OBSERVAÇÃO:- DENTRO DOS VALORES AINDA DEVE ESTAR INCLUSO AS VISITAS PARA REPOSIÇÃO DE INSUMOS OU SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSORAS OU AINDA MANUTENÇÃO. E A EMPRESA DEVE DEIXAR UM TONNER SOBRESALENTE EM CADA SETOR, PARA QUE SEJA FEITA A SUBSTITUIÇÃO SEM A NECESSIDADE DA EMPRESA ESTAR PRESENTE.		
				TOTAL	R\$ 375.660,00

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 375.660,00 (trezentos e setenta e cinco mil e seiscentos e sessenta reais).

OBS:

* **Documentação:** a empresa vencedora deverá encaminhar juntamente com a proposta corrigida e habilitação folder do produto onde constem suas especificações, **e deverá apresentar os registros e autorizações para a comercialização do produto.**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato de aquisição é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS PROPOSTAS, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

Os documentos relativos à habilitação deverão ser remetidos preferencialmente via e-mail (comprasjag@gmail.com) no prazo máximo de 02 horas. Após término da sessão pública. Os mesmos documentos deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida e amostra, para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

Endereço: Praça Isabel Branco, 142 – Cidade de Jaguariaíva – Estado do Paraná

A/C: Pregoeiro – DENEVAL BUENO NETO

9. Os documentos de habilitação a ser incluídos no Envelope 02, são constituídos de:

9.1. Habilitação Jurídica:

a) **Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial**, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado.

9.2. Regularidade Fiscal:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**

b) **Inscrição Estadual**, CICAD ou equivalente. Em se tratando de Empresa Prestadora de Serviços que esteja isenta da Inscrição, apresentar **Declaração de Isenção**, sob as penas da Lei.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através da Certidão expedida pela Secretaria de Estado da fazenda.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Prefeitura Municipal (tributos mobiliários e imobiliários).

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

g) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

h) **Alvará de funcionamento**

9.3. Habilitação quanto a Qualificação Econômica-Financeira:

a) **Certidão negativa falência/concordata/recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (se não constar validade serão aceitos com data não superior a 60 (sessenta) dias da emissão.

b) As microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional que adotarem a Escrituração contábil Simplificada, nos termos do art. 27 da Lei Complementar n.º 123, fica dispensada da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, porém, deverá ser apresentada declaração, devidamente assinada pelo contador e



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

representante da empresa que adotam esta escrituração, juntamente com cópia da Declaração de Imposto de Renda entregue à Receita Federal.

9.4. Habilitação técnica

- a) Apresentação de **atestado de capacidade técnica**, compatível com o ramo de atividade e que comprove já ter fornecido produtos da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e assinatura com firma reconhecida.
- b) A empresa vencedora se obriga a fornecer os bens de acordo com as especificações, constante de sua proposta, obedecendo rigorosamente o prazo de entrega e cumprir demais condições estabelecidas no edital.

9.5. Habilitação Complementar:

- a) **Declaração conjunta** (Anexo 06)
- b) **Declaração ou Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que se encontra enquadrada como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo Anexo)**.

9.6. Todos os documentos de habilitação deverão estar em **plena vigência**.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada, por qualquer Cartório competente ou também qualquer órgão público, ou ainda pela Pregoeira/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais.

9.8. É facultado o Pregoeiro em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta e/ou habilitação.

9.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.10. Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a habilitação da próxima classificada.

9.11. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem valer-se da Lei Complementar nº. 123/2006, deverão ter apresentado no credenciamento (fora dos Envelopes nº. 01 e 02), **DECLARAÇÃO** (assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa conforme o modelo Anexo), **OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que se encontra enquadrada em uma dessas situações.

9.11.1. Se comprovado que a empresa participante realmente for EPP ou ME, e havendo alguma restrição quanto à habilitação fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. Tal informação deverá obrigatoriamente constar em Ata.

9.11.2. A não apresentação da documentação pendente no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 03 - DADOS DA EMPRESA

(CASO VENHA A SER VENCEDORA, APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA CORRIGIDA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

Apresentamos nossa proposta corrigida do Pregão Eletrônico nº 17-2021, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO COMPLETO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 04 (A)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

067 J

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Obs A!

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 04 (B)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO CONJUNTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

EDITAL DE: _____ Nº ____/2021.

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declaramos, para fins de direito, que não fomos **declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.
2. Declaramos que não existem **fatos impeditivos** para participação deste procedimento licitatório.
3. Declaramos que nos comprometemos em **substituir nos prazos previstos** os produtos que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste edital.
4. Declaramos que **não possuímos**, em nosso Quadro de Pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.
5. Declara, **que conhece todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre** todos os requisitos exigidos.

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº sediada (endereço completo),

Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 07

MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pregão Eletrônico nº. 17-2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº./2021.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. José Sloboda, brasileiro, casado, portador do RG nº. 4336839-7-Pr, e CPF nº. 526.333.009-82, residente e domiciliado na Av Conde Francisco Matarazzo, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, Carlos Perez Gomez, brasileiro, casado, Bacharel em Administração, portador do RG nº. 7.574.174-0-SSP-PR e CPF nº. 411.911.619-00 Secretário Municipal de Finanças.

CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr. ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº. 17-2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº., com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 10 dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

072 J

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de dias a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada, direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é 12 (doze) meses, com o prazo de entrega até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento dos objetos contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou

073



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

- b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.
- c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. 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 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.

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 item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

074 J



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariáiva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariáiva/PR, (...) de (...) de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF/RG:

Testemunhas:

CPF/RG:

075 J

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14h00min do dia 17 de fevereiro de 2021, às 09h00min do dia 01 de março de 2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h01min às 09h29 do dia 01 de março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min do dia 01 de março de 2021.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões – BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações: e-mail comprasjag@gmail.com.

Jaguariaíva, 10 de fevereiro de 2021.

DENEVALBUENO NETO
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *076 J.*
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva, 10 de fevereiro de 2021.

Protocolo 350-2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17-2021
Processo DCL 26-2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO
SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER AS SECRETARIAS.**

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Ilmo. Douto. Procurador,

Por meio do presente, análise do feito, ou seja, Parecer Jurídico.



Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilmo. Sr. Dr.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO

MD. Procurador do Município



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

077 dr

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26-2021 – P.E. Nº 17-2021.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos.

I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, segundo o solicitante a contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos.

Segundo os solicitantes a contratação é necessária para o fim de atender a continuidade dos serviços faz-se necessária a seleção, através de procedimento licitatório, e contratação de um novo fornecedor, conforme justificativa inclusas nos Termos de Referência.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado;
- b) Estudo Preliminar Técnico;
- c) Termo de Referência;
- d) Cotações de Preços;





Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiá - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

078 dh

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) Previsão orçamentária;
- f) Autorização do Prefeito Municipal;
- g) Decreto de designação da Comissão responsável;
- h) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato;

Passemos a análise jurídica.

I. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame *"que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos."* (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p. 119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

II. MÉRITO

O objeto da licitação tem por escopo o registro de preços para futura e eventual





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

07/07 dh

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratação do objeto citado no introito, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, especialmente no termo de referência.

A licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, nele não há limites de valor estimado da contratação, **sendo licitação de Menor Preço por Item**, além de concentrar todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município.

Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios:

- a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira;
- b) desburocratização do procedimento licitatório; e,
- c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.

Sobre o julgamento das propostas pelo menor preço, impende destacar previsão legal do artigo 4º, X da Lei 10.520/2002:

Art. 4º. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

X – para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificação técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

No que tange o julgamento pelo Tipo Menor Preço por Item, imperioso mencionar **Súmula 247 do TCU**, que acabou por pacificar a necessidade de seu uso, *ipsis verbis*:

Súmula 247. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

ORO J.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifo nosso)

Assim, temos que o certame poderá ser formalizado sob a modalidade já referida, **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, possibilitando assim uma maior participação das licitantes interessadas, devendo-se tomar como parâmetro a minuta de instrumento convocatório acostado ao processo.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, a secretaria interessada, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

O edital também atende ao que determina o § 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, trazendo em anexo a minuta do contrato, o termo de referência e modelo de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação.

A minuta da Ata de Registro de Preços está em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93, que assim dispõe:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguaraiava.pr.gov.br

08/11/14

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(...)

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame há tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis exigidos pelo art. 4º, V da Lei nº 10.520/2002.

Assim, deve-se atentar para que no presente procedimento seja seguida a legalidade, devendo ser aplicada a legislação vigente e que orientam o procedimento licitatório, em especial as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93. A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto nº 3.555/2000.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

082

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

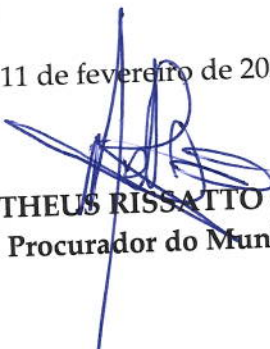
III. CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, o Edital do presente processo atende as exigências contidas na Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade.

Por derradeiro, cumpre salientar que a Procuradoria emite parecer sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, além disso, este parecer é de caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão do Gestor Municipal (TCU, Acórdão nº 2935/2011, Plenário, Rel. Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES, DOU de 17/05/2011). Como diz JUSTEN FILHO (2014, p. 689) "o essencial é a regularidade dos atos, não a aprovação da assessoria jurídica", ou seja, o gestor é livre no seu poder de decisão. Desta forma, ressalvado o caráter opinativo desta alçada jurídica, e com o inarredável respeito ao entendimento diverso, este é o entendimento.

É o Parecer, S. M. J.

Jaguariaíva – PR, 11 de fevereiro de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município



Handwritten signature/initials

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA
PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS PIATENDER
A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO
DE 12 MESES.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14h00min do dia 17 de fevereiro de 2021, às 09h00min do dia 01 de março de 2021.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h01min às 09h29 do dia 01 de março de 2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min do dia 01 de março de 2021.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://blcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações: e-mail compras@jaguariaiva.pr.gov.br.
Jaguariáva, 10 de fevereiro de 2021.

DENEVALBUENO NETO
Pregoeiro

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021.
OBJETO: Contratação de serviços de locação de impressoras, em caráter emergencial, para atender à municipalidade. SCHERMAK COM. DE MAQ. COPIADORAS E IMPRESSORAS. CNPJ: 05.091.450/0001-50. Valor: R\$ 17.000,28. Data de Homologação: 08 de fevereiro de 2021.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021.
OBJETO: Aquisição de filmes (películas) e químicos radiológicos, para guarnecer o equipamento de Rolo-X portátil analógico do Centro Cirúrgico do Hospital Municipal Carolina Lupion. JOHNNY FELIPE CONTESINI DE OLIVEIRA - EPP. CNPJ: 05.081.446/0001-40. Valor: R\$ 2.035,50. Data de Homologação: 08 de fevereiro de 2021.



SAMAE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÁVA
CONTRATADA: RIVAR DE MIRANDA 6603392968
CNPJ 28.337.046/0001-82
OBJETO: Prestação de serviços especializados em manutenção elétrica predial, para atender as instalações elétricas, prediais em geral desta SAMAE.
VALOR GLOBAL: R\$ 41.400,00
VIGÊNCIA: 03 de fevereiro 2021 a 02 de fevereiro de 2022.
DOTAÇÃO: 3.3.90.39.99.99

Jaguariáva, 03 de fevereiro de 2021.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATADA: RIVAR DE MIRANDA
REGISTRO DE PREÇOS

Considerando a regularidade da empresa contratada desta
P. ORÇAMENTO & CIA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ nº 73.839.839/0001-08.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	PCAS	1000	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL				R\$ 10.000,00

ATA REGISTRO DE PREÇOS REF. PREGÃO 001/2021



CÂMARA

PORTARIA Nº 03/2021.

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁVA, ESTADO DO PARANÁ, no ato das deliberações que lhe são conferidas regimentalmente.

Considerando o DECRETO Nº 178/2021, de 2 de fevereiro de 2021, do Poder Executivo do Município de Jaguariáva, Estado do Paraná, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município no dia de 3/02/2021, definindo Ponto Facultativo nas comemorações públicas no período em comemoração a festa tradicional do povo brasileiro, conhecida por "Festa de Mamão";

Considerando a atual situação pandêmica neste município, em conformidade com o Decreto acima mencionado;

Considerando o Princípio da Convencionalidade Administrativa para o Município de Jaguariáva em especial, à Câmara Municipal de Jaguariáva, o qual é a suspensão das Espectáculos nas datas referenciadas.

RESOLVE: -

Declara PUNTO FACULTATIVO neste Legislativo Municipal nos dias 15, 16 e 17 de fevereiro de 2021.

CUMPRE-SE

Edifício da Câmara Municipal de Jaguariáva, em 9 de fevereiro de 2021.

Vereador-Presidente José Marcos Pessa Filho

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021**

OBJETO: Contratação de empresa especializada nos serviços de engenharia, para construção da Central de Triagem/ Reciclagem de resíduos sólidos.
Data de abertura: 01/03/2021 às 9:00 horas
Valor máximo estimado: RS 1.618.367,55
Autorização: MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM – Prefeito Municipal
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados poderão fazer o download do edital no portal www.campolargo.atende.net
Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2.021.

Luciano Érico da Silva
Presidente da CPL

10205/2021

Cascavel

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2021

Objeto: Requisição ao Compras de aquisição de Serviço especializado em Mudanças e fretes, incluindo transporte, motorista e ajudantes, podendo ainda ser contratados ajudantes e montadores adicionais, visando atender as demandas das 32 (trinta e duas) Unidades atualmente geridas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cascavel/PR. Fica prorrogada a data de abertura para **26/02/2021 às 09h00min.** Cascavel/PR, Long Date ----, Pregoeiro(a).

10196/2021

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 01/2021, tipo menor preço global por lote. Objeto: Contratação de empresa(s) em regime de empreitada por preço global, para a EXECUÇÃO DE REFORMA DA FUTURA SALA DE LICITAÇÃO, DE REFORMA DO AUDITÓRIO E DE EXECUÇÃO DE PISO EM CONCRETO ARMADO NO BARRACÃO DO DEPARTAMENTO SOCIAL, conforme planilhas, projetos e memorias em anexo. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 26 de fevereiro de 2021, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor máximo total RS 73.253,95. Prazo de execução: 30 dias corridos, da ordem. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 10 de fevereiro de 2021. Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Presidente da CPL.

10163/2021

Irati

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI – PR
AVISO DE LICITAÇÃO**

Dispensa nº 019/2021. Processo administrativo nº 039/2021.
Objeto: Aquisição de solução antisséptica para atender demanda Judicial, conforme autos 0000097-34-2013.8.16.0095.
Contratado: AABA Comércio de Equipamentos Médicos Eireli, sob CNPJ nº 80.392.566/0001-45.
Valor contratado: R\$1.428,00 (Hum mil quatrocentos e vinte e oito reais).
Prazo: Imediato.
Fundamento legal: Art. 24, IV da Lei 8.666/93.
Irati, 10 de fevereiro de 2021.

JORGE DAVID DERBLI PINTO
PREFEITO MUNICIPAL

10162/2021

Jaguariaíva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA**

**PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS
P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,
PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14h00min do dia 17 de fevereiro de 2021, às 09h00min do dia 01 de março de 2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h01min às 09h29 do dia 01 de março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min do dia 01 de março de 2021.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões – BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>.

Maiores informações: e-mail comprasjag@gmail.com.
Jaguariaíva, 10 de fevereiro de 2021.

**DENEVALBUENO NETO
Pregoeiro**

10098/2021

Lapa

**MUNICÍPIO DA LAPA
ESTADO DO PARANÁ
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2021**

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de software, serviços de suporte técnico, consultoria e treinamento do Sistema Audatex de orçamento de preços de peças e serviços de veículos automotores, pelo período de 12 (doze) meses, no valor de RS 11.039,41 (Onze mil, trinta e nove reais e quarenta e um centavos), empresa a ser contratada: AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 02.144.891/0001-85.

Tal Inexigibilidade encontra amparo legal no artigo 25, caput e artigo 26 da Lei nº 8.666/93, originando o Processo nº 07/21 IL.

Lapa/PR, 10 de fevereiro de 2021.

Marici Wolf Coelho
Secretária Municipal de Administração

10195/2021

Leópolis

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Leópolis torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 04 de março do ano de 2021, na Rua Pedro Domingues de Souza nº 374 em Leópolis, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Residencial Portal do Paranapanema II	Construção de Quadra de Arcia	Área Construída 959,95 m²	90 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@leopolis.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (43)3627-1429.

Leópolis, 11 de fevereiro de 2021.

ALESSANDRO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

9136/2021

Marmeleiro

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021 – PMM
LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS E COM COTA RESERVADA
PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E
AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2021-LIC
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço unitário por item.**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de tubos de concreto

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2021

O Município de Indianópolis/PR torna público que se encontra aberta licitação pelo Edital de Licitação, na forma de Tomada de Preços n.º 005/2021 cujo objeto é Contratação de empresa para realizar serviços de Pavimentação em vias urbanas em CBUQ, 2.767,15 m², incluindo os serviços de preliminares, terraplenagem, base e sub-base, meio-fio/sarjeta, revestimento, serviços de urbanização, drenagem, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual. Maiores informações pelo fone (44) 3674-1108.

Indianópolis, Paraná, em 10 de fevereiro de 2021.
JULIANO TREVISAN CORDEIRO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

OBJETO: Contratação empresa especializada prestação serviços locação impressoras p/atender a demanda das secretarias municipais, pelo período de 12 Meses.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14h00min do dia 17 de fevereiro de 2021, às 09h00min do dia 01 de março de 2021. Abertura e Julgamento das Propostas: das 09h01min às 09h29 do dia 01 de março de 2021. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h30min do dia 01 de março de 2021.

Informações Complementares: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações: e-mail comprasjag@gmail.com.

Jaguariaíva, 10 de fevereiro de 2021.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021

OBJETO: Aquisição de garrafa squeeze personalizada para composição do kit escolar a ser distribuído aos Alunos da Rede Municipal de Ensino. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 12 de fevereiro de 2021, às 07h59min do dia 25 de fevereiro de 2021. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min às 08h59 do dia 25 de fevereiro de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 25 de fevereiro de 2021.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores Informações: e-mail comprasjag@gmail.com.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PERSIANAS PARA ESCOLA MUNICIPAL ROSA COLLETE. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 04/03/2021 às 09:00 horas.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00min do dia 18/02/2021, até às 08:30 do dia 04/03/2021. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h31min às 08h59 do dia 04 de março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 04 de março de 2021. LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bllcompras.org.br - Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 11 de fevereiro de 2021.
DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 6/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2020 - CONTRATO Nº 6/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, CONFORME CONVÊNIO MAPA Nº 891818/2019, com itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla concorrência.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JONATAS FELISBERTO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53. BRL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E AGRÍCOLAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.438.098/0001-10, situada a Rodovia PR 281, s/nº, Linha Nova Secão, Salto do Lontra-PR, CEP 85.670-000, neste ato representada pelo Sr. CLAIR CRISTIANI, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF nº 026.788.879-10, e portador da cédula de identidade nº 7.980.573-4-SSP/PR. Valor total do contrato: R\$ 115.493,00 (cento quinze mil, quatrocentos noventa e três reais). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. Foro: Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná Data de Assinatura: 05 de fevereiro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-35/2021

Comunicamos aos interessados se encontra disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0035/2021, objeto: Aquisição de acessórios dos Equipamentos Médicos Hospitalares para as Unidades de Urgência.

O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4118, ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, em 11 de fevereiro de 2021.
FÁBIO CAVAZOTTI e SILVA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021 - PMM

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS E COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2021-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de tubos de concreto simples e armado, canaletas e meio fio reto e curvado, blocos de concreto vasado e piso intertravado para suprir as demandas da municipalidade, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 11 de fevereiro de 2021.

TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 02 de março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 02 de março de 2021. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado no link - licitações".

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 10 de fevereiro de 2021.

THAIS VERGÍNIO BIAVA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI (LC Nº 123/2006 ALETRADA PELA LC Nº 147/2014)

EDITAL Nº 9/2021

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Pinhalão, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 31/2021, de 11/01/2021, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até às 08:00:00 horas do dia 26/11/2020, propostas para aquisição de 04 (quatro) filtros combinados 3820 A1P2 para máscara facial full face Absolute, destinados a Secretaria Municipal de Saúde.

Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo pelos sites: <http://www.bll.org.br>, <https://e-gov.betha.com.br/transparencia>, através do e-mail licitacao@bll.org.br e no setor de licitações, localizado na Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão-PR, no horário das 08:30:00 às 12:00:00 e das 13:00:00 às 16:00:00 horas. Critério de Julgamento - Menor Preço POR ITEM.

Pinhalão, 11 de fevereiro de 2021.
MAYARA ALMENDANHA MOTA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE DE PONTA GROSSA

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa/PR realizou no dia 04 de fevereiro de 2021, dispensa por justificativa n.º 007/2021, para aquisição de aviamentos. Contratada: Tca Ltda. CNPJ nº 00.663.726/0001-04. Valor Máximo: R\$ 23.667,50. Mais informações serão fornecidas das 12 horas às 18 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1015 (ramal 1240) ou ainda através do link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portalttransparencia/>.

RODRIGO MANJABOSCO
Presidente da Fundação

AVISO DE LICITAÇÃO

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa/PR realizará no dia 02 de março de 2021, às 10h00min, pregão eletrônico n.º 025/2021, através da Bolsa de Licitações e Leilões, para aquisição eventual de material gráfico. Valor Máximo: R\$ 655.430,40. Mais informações serão fornecidas das 12 horas às 18 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1015 (ramal 1240) ou ainda através do link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portalttransparencia/>.

RODRIGO MANJABOSCO
Presidente da Fundação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2021

OBJETO: Registrar os Preços para Possíveis e Futuras Aquisição de diversos Materiais de Construção, para manutenção predial em todos os setores do Município de Rancho Alegre, o objeto será executado com recursos próprios e/ou vinculados do Município.

VALOR MÁXIMO: R\$ 300.079,25 (trezentos mil e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos), conforme Anexo I deste Edital.

CREDECIAAMENTO / ENTREGA DOS ENVELOPES: Das 08 horas e 30 minutos às 09 horas e 00 minutos do dia 25 de Fevereiro de 2021.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 09 horas e 11 minutos do dia 25 de Fevereiro de 2021.

LOCAL: Prefeitura do Município - Unidade Compras / Licitação - Av. Brasil, Nº 256, Centro.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre - Unidade de Compras e Licitações, das 08 horas e 00 minutos às 12 horas e 00 minutos e das 13 horas e 00 minutos às 17 horas e 00 minutos.

Site: www.ranchoalegre.pr.gov.br - Email: licitacao@ranchoalegre.pr.gov.br. INFORMAÇÕES: Unidade Compras / Licitação - (43) 3540-1311. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Data: 08/02/2021

Assinaturas: Fernando Carlos Coimbra - Prefeito

Pregão Presencial Nº 002/2021
Processo Administrativo Nº 090/2020

FERNANDO CARLOS COIMBRA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE DOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR comunica aos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Menor preço por Lote.

OBJETO: Contratação de Empresa visando do Recargas futuras de Oxigênio Medicinal, para atender o Departamento de Saúde do Município de Rancho Alegre D'Oeste-PR, de acordo com as especificações e quantidades no Termo de Referência;

Data e Horário do recebimento das Propostas e dos Documentos de habilitação a partir das 08h00min do dia 18 de Fevereiro de 2021, horário de Brasília.

Data e horário da Abertura das Propostas: às 08h00min do dia 03 de Março de 2021.

Data e Hora da Disputa: às 09h30min dia 03 de Março de 2021.

Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

PROC: 26-2021

EMISSION: 10/02/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA, mediante o Pregoeiro designado, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO do TIPO MENOR GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei e o Decreto Municipal, respectivamente nº. 556/2019 do dia 26/09/2019 e ainda subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

TIPO: MENOR PREÇO – por item

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17:00 do dia 17/02/2021 até as 09:00 do dia 05/03/2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:01 até 09:29 horas do dia 05/03/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:30 horas do dia 05/03/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

E-MAIL: comprasiag@gmail.com ou compras@jaguariaiva.pr.gov.br

TELEFONE/FAX: (0XX43) 3535-9454 FAX (043) 3535-9422

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QUANT.	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	TOTAL PREÇO MÁXIMO (R\$)
1	1.332.000	SV.	1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps; com quantidade de cópias estimada/mensal em 1.500 cópias. Ou seja 74 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 146.520,00
2	630.000	SV.	1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 69.300,00
3	144.000	SV.	1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para	R\$ 0,11	R\$ 15.840,00



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Handwritten signature

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.		
4	12.000	SV.	1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; quantidade aproximada/mensal de 1000 cópias. Ou seja 1 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.	R\$ 1,00	12.000,00
5	132.000	SV.	1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática; Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas. quantidade aproximada de 1000 cópias. Ou seja 11 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.	1,00	132.000,00
			OBSERVAÇÃO:- DENTRO DOS VALORES AINDA DEVE ESTAR INCLUSO AS VISITAS PARA REPOSIÇÃO DE INSUMOS OU SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSORAS OU AINDA MANUTENÇÃO. E A EMPRESA DEVE DEIXAR UM TONNER SOBRESALENTE EM CADA SETOR, PARA QUE SEJA FEITA A SUBSTITUIÇÃO SEM A NECESSIDADE DA EMPRESA ESTAR PRESENTE.		
				TOTAL	R\$ 375.660,00

JUSTIFICATIVA: Atender a demanda das secretarias.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses.

1.1 – DESCRITIVO DAS IMPRESSORAS — ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Item 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs;

Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;

Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps;

Item 02 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática

Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs;

Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático;

Item 03 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pgs;

Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis;

Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%;

Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto.

Item 04 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX;

Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;

Item 05 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax

Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX;

Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático;

Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática;

Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas.

JUSTIFICATIVA:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaíva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O Contrato atual de contratação de empresa especializada em locação de impressoras, para atender as Secretarias Municipais, com fornecimento de todos os insumos e acessórios necessários, além de suporte técnico para o bom funcionamento dos equipamentos. Vencerá em breve. Portanto, para o devido aproveitamento do restante de vida útil do atual parque de impressão, faz-se necessária a seleção, através de procedimento licitatório, e contratação de um novo fornecedor. Com isto, procura-se ainda obter:

- a) Redução no custo de impressão, uma vez que a queda do volume de impressão tem sido uma constante.
- b) Melhoria no gerenciamento do consumo, através do fornecimento de um serviço mais eficiente de controle de impressão;
- c) Geração de informação para melhor controle de qualidade do serviço prestado.

VALOR ESTIMADO:

Valor estimado pelo serviço de:

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A garantia e assistência técnica deverá ser garantida pela empresa prestadora do serviço durante a duração do contrato. A empresa contratada fornecerá serviço de locação de impressoras sendo os equipamentos locados (novos e 1º uso) em Regime de Comodato. Atenderá as quantidades e configurações mínimas exigidas

PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura (Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni), e nas demais Secretarias Municipais, conforme endereço informado por cada SECRETARIA mencionada abaixo:

- *SMECEL - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte e Lazer;
- *SHDS – Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- *SMS – Secretaria Municipal de Saúde;
- *SMTMA – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- *SEDEA – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária;
- *SECOM – Secretaria Municipal de Comunicação Social.

As secretarias já mencionadas informaram o endereço da sede e dos Departamentos pertencentes a cada pasta, para instalação dos Equipamentos.

EQUIPAMENTOS

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Todo material entregue deverá estar de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO

Fornecimento de serviço de controle de impressão para gerenciamento e monitoramento *online* do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner e determinar um limite de impressão por máquina, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das impressões realizadas por cada equipamento;

Permitir a gestão centralizada do monitoramento e contabilização do volume de impressão, por usuário e grupo do AD;

Fornecer Relatórios online com periodicidade selecionável, com a contabilização do volume das impressões, com os seguintes campos: unidade organizacional, impressora, centro de custo, grupo do AD e usuário;

Jobs não impressos não devem ser contabilizadas, isto é, se um job de impressão que já está na memória da impressora for cancelado, no painel da mesma, estas impressões não poderão ser contabilizadas no software de gestão;

Dar acesso a um portal web de consulta, que possa ser liberado a qualquer usuário do AD, onde cada gestor possa gerar relatórios de impressão de sua unidade administrativa (grupo do AD), ou de um grupo de unidades e que cada usuário possa gerar relatório do seu volume de impressão:

Relatórios:

- a) Gerar relatórios por centro de custo hierárquico e grupo do AD, com perfil de usuário definido (cada Secretário / Diretor só visualiza os seus centros de custos e cada usuário só o seu);
- b) Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética
- c) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), unidade organizacional, centro de custo e usuário;
- d) Permitir a exportação de dados para análise e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Word (doc) e MS Excel (xls);

Permitir a definição de cotas por usuários e grupos do AD, por cor (cor ou mono) e a geração de relatórios de utilização de cotas;

Permitir a geração de relatórios por grupo de segurança do AD;

Permitir a contabilização em modo off-line no caso de perder a comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;

Possuir todas as interfaces e manuais em Português.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

oem df

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaíva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Os equipamentos que por ventura apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução no local devem ser substituídos por outros, de mesma capacidade e qualidade, mesmo nos casos atribuídos a mau uso. Para a solução de incidentes será aberta uma solicitação de atendimento técnico, por telefone ou e-mail, onde serão prestadas as seguintes informações, pela CONTRATANTE:

- i. Identificação dos equipamentos;
- ii. Local onde os equipamentos estão instalados;
- iii. Defeito/ocorrência observada;
- iv. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- v. Nome do responsável local.

A cada solicitação deverá ser informado um número único de identificação para e-mails do solicitante.

A empresa prestadora dos serviços deverá possuir, em sua propriedade, equipamentos de reserva (backup) similares ao equipamento defeituoso, para que possa atender às exigências constantes neste projeto.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos, peças e serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

A CONTRATADA deverá recolher os cartuchos de toner e tinta usados, dando a destinação ambiental correta aos mesmos.

Será aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, a disponibilização de estoque local de cartuchos extras, para fins de atendimento e níveis de serviços acordados.

A CONTRATADA deverá manter índices acima de 95% de exatidão na relação entre o contador físico de cobrança X contador lógico.

O fornecedor deverá possuir estrutura de manutenção e técnicos, obedecendo a um limite máximo de 150 km, entre a sua sede e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter os prazos máximos para atendimento e solução deste projeto.

Manter duas impressoras backup nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA para servir como paliativo entre o momento do chamado e a solução de algum problema de impressão.

Manter uma excelente qualidade de impressão em todos os equipamentos durante todo o período contratual. Qualquer suprimento que origine falta de qualidade de impressão deverá ser recolhido e substituído imediatamente pela CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Mensalmente deve ser encaminhado a um e-mail pré-acordado, relatórios demonstrando a disponibilidade de todo o hardware e software monitorado.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

Manter estoque de suprimentos suficientes para 45 (quarenta e cinco) dias corridos de produção, reabastecendo a cada 30 dias. Garantindo total disponibilidade de suprimentos para as impressoras;

Todos os cartuchos vazios e kits de manutenção usados como resultado da utilização na prestação de serviços são de propriedade da CONTRATADA e serão retornados para o local de armazenamento dos suprimentos após a utilização

A CONTRATADA será responsável pelo controle, embalagem e transporte desse material até o destino final, garantindo a preservação ambiental, seguindo políticas e programa de reciclagem do material:

Manter atendimento na modalidade 8x5 para cobertura de 2a à 6a feira, das 08h00 às 17h30. O prazo máximo para atendimentos e solução (permanente ou temporária) deverá ser até o fim do próximo dia útil seguinte ao chamado, para quaisquer hardwares e softwares incluídos na solução.

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

Todo material entregue deverá estar de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

TEMPO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo máximo para atendimentos e solução (permanente ou temporária) deverá ser até o fim do próximo dia útil seguinte ao chamado, para quaisquer hardwares e softwares incluídos na solução.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

FORMA DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantidade de cópias/impressões realizadas no mês de fechamento, em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestadas pela Secretaria responsável, juntamente com as Certidões Negativas do FGTS e Federal;

b) Será de inteira responsabilidade da contratada a realização de contagem de cópias realizadas no mês. Deve ser realizado relatório mensal por impressora com número inicial e final de cópias realizadas, com a assinatura do responsável de cada departamento a fim de evitar futuros questionamentos.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA -

* MANUTENÇÃO PREVENTIVA



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A empresa locadora deverá realizar a substituição, quando necessário, de partes, peças, insumos e componentes necessários originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações, bem como de todos os devidos suprimentos, exceto papel e deverá incluir as rotinas de verificação da qualidade de cópias, limpeza e lubrificação das unidades.

* MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo Máximo de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação, mediante o comparecimento do técnico da locadora nas dependências da locatária.
- b) Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo Máximo de 12 (doze) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.
- c) A empresa locadora deverá substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado.
- d) Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.
- e) A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATADA emitirá nota fiscal pelo serviço prestado, com faturamento mensal e juntamente com a respectiva nota, deverá apresentar relatório de bilhetagem informando a quantidade de páginas separadas por local que será conferido pelo Departamento de Tecnologia e Informação.

FISCAL DE CONTRATO

Nome: **RODOLFO GUERKE JUNIOR**

CPF: 098.222.339-06

CARGO: Diretor de Tecnologia e Informação

Recursos Financeiros: Correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3.3.90.39.00.00.00 (71) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO 02 - HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - DADOS DA EMPRESA (caso venha a ser vencedora, apresentar juntamente com a proposta corrigida (anexo 01))

ANEXO 04 - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL (A e B)

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO CONJUNTA



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

ANEXO 07 – MINUTA DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão na Forma Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário designado da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** (www.bll.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

4.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à **Bolsa de licitações e Leilões do Brasil** por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.5), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada / interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de licitações e Leilões do Brasil (ANEXO 04)**

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (ANEXO 04)** e;

c) **Proposta de Preços**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXO 01 e 03**. **Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".**

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 06 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema,



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate conforme o Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.2. Credenciamento No Sistema Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL:

5.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6. "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. Participação:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

5.4. Abertura Das Propostas E Formulação Dos Lances:

5.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM/PRODUTO). O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

5.4.6. Ficará a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.4.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.4.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.4.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (**FECHAMENTO RANDÔMICO**).

5.4.11. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.4.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.4.13. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.5. Referente à Habilitação:

5.5.1. Os documentos relativos à habilitação solicitados no Anexo 02 deste Edital, (no caso da empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 7), deverão ser remetidos via e-mail (comprasjag@gmail.com) ou via fax (43) 3535-9458, no prazo máximo de 02 horas, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observando os prazos legais pertinentes.

5.5.2. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados, **OBRIGATORIAMENTE no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Endereço: Praça Isabel Branco – nº 142, Bairro Cidade Alta, Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000

A/C Pregoeiro: DENEVAL BUENO NETO

5.5.3. A sessão pública ficará suspensa até o recebimento da documentação original (habilitação), dentro das condições dispostas no item acima.

5.5.4. **O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente para apresentação de sua Habilitação.**

5.5.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

5.5.6. Caso não sejam apresentados lances será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação, ou ser declarada Fracassada a licitação.

5.5.7. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.5.8. **Quando for constatado o empate, conforme os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão **obrigatoriamente** ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCAS E MODELOS** dos serviços/ produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço/ produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços/produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para análise da proposta

6.3. **O objeto** deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

6.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. **Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 07) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

6.6. **As propostas deverão ser formuladas em formato texto (Word), planilha (Excel) e Adobe Reader 9.0, para Sistema Operacional Microsoft Windows XP – Office Premium 2000. As propostas cadastradas e que não puderem ser “abertas” pelo Sistema Operacional Microsoft Windows XP – Office Premium 2000 e posteriormente lidas e analisadas serão desclassificadas.**

7. PROPOSTA ESCRITA:

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar **no prazo estipulado no item 5.5.2.** ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o último valor ofertado, conforme modelo anexo a este edital.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando as condições definidas neste Edital.

8.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

8.3.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências para habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.30, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.2.30, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3.3. O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.3.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.3.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2.27 e 7.2.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.3.6. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO: Conforme ANEXO 02.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

10.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou **solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.**

10.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

10.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.5. **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

10.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

As impugnações ou recursos deverão ser enviados da seguinte forma:

• **Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de JAGUARIAIVA, no endereço: Praça Isabel Branco, 142 setor de protocolo, andar térreo - direcionada ao Departamento de Compras e Licitações, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo.**

• **Uma via deverá ser encaminhada por e-mail (comprasjag@gmail.com) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.**

11. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 2º da Lei Municipal 8393/2005 e responsabilidades civil e criminal:

- advertência;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1 % (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
 - O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
 - Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
 - a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.
 - licitante que ensejar o retardamento do andamento procedimental do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, agir de modo inidôneo ou firmar declaração falsa de atendimento às condições de habilitação, será, dependendo da gravidade de cada caso, descredenciado ou declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração, restando, ainda, ser descredenciado do sistema de registro cadastral de fornecedores do Departamento de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 8.393/2005, Decreto nº 140/2003 e suas alterações Decreto 746/2006.
- 11.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Autarquia revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Autarquia Municipal poderá ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 12.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 12.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 12.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 12.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 12.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.10. Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

12.11. Os interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos que por ventura se façam necessários, **no prazo máximo de até 02 dias úteis antes da abertura do Pregão**, na sede da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, sito a Praça Isabel Branco, 142 ou ainda pelo telefone: (43) 3535-9454, no horário das 08h00m às 17h30m, de segunda a sexta-feira, ou mesmo pelo e-mail : comprasjag@gmail.com

12.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

12.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

12.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

12.15 - **Após o resultado da licitação, observadas as condições fixadas neste edital, a empresa vencedora será notificada que poderá ser chamada a contratar com o município, e se isso ocorrer, terá o prazo de 5 dias para comparecer a prefeitura e assinar o contrato, sob pena de não fazendo ser desclassificada e ainda declarada inidônea para contratar com a administração pública.**

Jaguariáiva(Pr.), 10 de fevereiro de 2021.

DENEVAL BUENO NETO
PREGOEIRO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS
P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QUANT.	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	TOTAL PREÇO MÁXIMO (R\$)
1	1.332.000	SV.	1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps; com quantidade de cópias estimada/mensal em 1.500 cópias. Ou seja 74 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 146.520,00
2	630.000	SV.	1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 69.300,00
3	144.000	SV.	1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3; 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 15.840,00
4	12.000	SV.	1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; quantidade aproximada/mensal de 1000 cópias. Ou seja 1 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.	R\$ 1,00	12.000,00
5	132.000	SV.	1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1	1,00	132.000,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática; Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas. quantidade aproximada de 1000 cópias. Ou seja 11 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses.		
			OBSERVAÇÃO:- DENTRO DOS VALORES AINDA DEVE ESTAR INCLUSO AS VISITAS PARA REPOSIÇÃO DE INSUMOS OU SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSORAS OU AINDA MANUTENÇÃO. E A EMPRESA DEVE DEIXAR UM TONNER SOBRESALENTE EM CADA SETOR, PARA QUE SEJA FEITA A SUBSTITUIÇÃO SEM A NECESSIDADE DA EMPRESA ESTAR PRESENTE.		
				TOTAL	R\$ 375.660,00

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 375.660,00 (trezentos e setenta e cinco mil e seiscentos e sessenta reais).

OBS:

* **Documentação:** a empresa vencedora deverá encaminhar juntamente com a proposta corrigida e habilitação folder do produto onde constem suas especificações, **e deverá apresentar os registros e autorizações para a comercialização do produto.**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato de aquisição é de 12 (meses) meses contados da data de assinatura do contrato.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS PROPOSTAS, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

Os documentos relativos à habilitação deverão ser remetidos preferencialmente via e-mail (comprasjag@gmail.com) no prazo máximo de 02 horas. Após termino da sessão pública. Os mesmos documentos deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida e amostra, para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

Endereço: Praça Isabel Branco, 142 – Cidade de Jaguariaíva – Estado do Paraná

A/C: Pregoeiro – DENEVAL BUENO NETO

9. Os documentos de habilitação a ser incluídos no Envelope 02, são constituídos de:

9.1. Habilitação Jurídica:

a) **Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial**, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado.

9.2. Regularidade Fiscal:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**

b) **Inscrição Estadual**, CICAD ou equivalente. Em se tratando de Empresa Prestadora de Serviços que esteja isenta da Inscrição, apresentar **Declaração de Isenção**, sob as penas da Lei.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através da Certidão expedida pela Secretaria de Estado da fazenda.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Prefeitura Municipal (tributos mobiliários e imobiliários).

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

g) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

h) **Alvará de funcionamento**

9.3. Habilitação quanto a Qualificação Econômica-Financeira:

a) **Certidão negativa falência/concordata/recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (se não constar validade serão aceitos com data não superior a 60 (sessenta) dias da emissão.

b) As microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional que adotarem a Escrituração contábil Simplificada, nos termos do art. 27 da Lei Complementar n.º 123, fica dispensada da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, porém, deverá ser apresentada declaração, devidamente assinada pelo contador e



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

representante da empresa que adotam esta escrituração, juntamente com cópia da Declaração de Imposto de Renda entregue à Receita Federal.

9.4. Habilitação técnica

- a) Apresentação de **atestado de capacidade técnica**, compatível com o ramo de atividade e que comprove já ter fornecido produtos da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e assinatura com firma reconhecida.
- b) A empresa vencedora se obriga a fornecer os bens de acordo com as especificações, constante de sua proposta, obedecendo rigorosamente o prazo de entrega e cumprir demais condições estabelecidas no edital.

9.5. Habilitação Complementar:

- a) **Declaração conjunta** (Anexo 06)
- b) **Declaração ou Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que se encontra enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo Anexo).**

9.6. Todos os documentos de habilitação deverão estar em **plena vigência**.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada, por qualquer Cartório competente ou também qualquer órgão público, ou ainda pela Pregoeira/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais.

9.8. É facultado o Pregoeiro em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta e/ou habilitação.

9.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.10. Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a habilitação da próxima classificada.

9.11. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem valer-se da Lei Complementar nº. 123/2006, deverão ter apresentado no credenciamento (fora dos Envelopes nº. 01 e 02), **DECLARAÇÃO** (assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa conforme o modelo Anexo), **OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que se encontra enquadrada em uma dessas situações.

9.11.1. Se comprovado que a empresa participante realmente for EPP ou ME, e havendo alguma restrição quanto à habilitação fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. Tal informação deverá obrigatoriamente constar em Ata.

9.11.2. A não apresentação da documentação pendente no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 03 - DADOS DA EMPRESA

(CASO VENHA A SER VENCEDORA, APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA CORRIGIDA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

Apresentamos nossa proposta corrigida do Pregão Eletrônico nº 17-2021, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO COMPLETO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 04 (A)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
 - v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

107 f

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 04 (B)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como fírmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO CONJUNTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

EDITAL DE: _____ Nº ____/2021.

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declaramos, para fins de direito, que não fomos **declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.
2. Declaramos que não existem **fatos impeditivos** para participação deste procedimento licitatório.
3. Declaramos que nos comprometemos em **substituir nos prazos previstos** os produtos que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste edital.
4. Declaramos que **não possuímos**, em nosso Quadro de Pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.
5. Declara, **que conhece todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre** todos os requisitos exigidos.

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

110

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº sediada (endereço completo),

Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 07

MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pregão Eletrônico nº. 17-2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº./2021.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. José Sloboda, brasileiro, casado, portador do RG nº. 4336839-7-Pr, e CPF nº. 526.333.009-82, residente e domiciliado na Av Conde Francisco Matarazzo, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, Carlos Perez Gomez, brasileiro, casado, Bacharel em Administração, portador do RG nº. 7.574.174-0-SSP-PR e CPF nº. 411.911.619-00 Secretário Municipal de Finanças.

CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr. ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº. 17-2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº., com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 10 dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de dias a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada, direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é 12 (doze) meses, com o prazo de entrega até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento dos objetos contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.

c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.

d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. 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 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.

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 item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, (...) de (...) de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF/RG:

Testemunhas:

CPF/RG:



EXTRATO. PROTOCOLO GERAL 946/2021. 1º TERMO ADITIVO. TESTE SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE VAGAS EM EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA. CONTRATO ADMINISTRATIVO 116/2020. CONTRATADO: CHRISTIAN DE LIMA LINHARES. CPF XXX.XXX.199-48. OBJETO: prorrogação o prazo contratual com efeitos a partir de seu vencimento ou seja 19 de março de 2021 até 19 de junho de 2021.

EXTRATO. PROTOCOLO GERAL 947/2021. 1º TERMO ADITIVO. TESTE SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE VAGAS EM EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA. CONTRATO ADMINISTRATIVO 244/2019. CONTRATADO: ALINE BERRETO DA SILVA SOARES DE PAULA. CPF XXX.XXX.119-48. OBJETO: prorrogação o prazo contratual com efeitos a partir de seu vencimento ou seja 08 de março de 2021 até 08 de março de 2023.

EXTRATO. PROTOCOLO GERAL 947/2021. 1º TERMO ADITIVO. TESTE SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE VAGAS EM EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA. CONTRATO ADMINISTRATIVO 236/2019. CONTRATADO: WILLIAN SOARES DE PAULA. CPF XXX.XXX.060-00. OBJETO: prorrogação o prazo contratual com efeitos a partir de seu vencimento ou seja 19 de março de 2021 até 19 de março de 2023.

PR - DE/TCE-PR - Diário Eletrônico - Tribunal de Contas do Estado do Paraná

A T O R E N A T O R I A
Conselheira NESTOR BATISTA

18/02/2021-PROCESSO Nº 46199/17 ASSUNTO - ATO DE INATIVAÇÃO ENTIDADE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - IPASPM INTERESSADO - CENIRA PAES DE MIRANDA, HISSASHI UENO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - IPASPM, OSVALDO ALVES MEDEIROS, OTELO RENATO BARONI (FALCIDOCIA EM 2013), TANIA MARISTELA MUNHOZ, VALDENIR FERREIRA PROCUFADOR - RELATOR - CONSELHEIRO FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES DECISÃO DEFINITIVA MONOCRÁTICA Nº 19/21. EMENTA: Ato de inativação. Registro. O Relator deste Processo, no uso das atribuições conferidas pelos arts. 32, III, 302 e 428, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, DECIDE: 1, determinar o registro do Decreto 381/20, do Município de Jaguariáiva, publicado no Diário Oficial Eletrônico da Municipalidade de 13/11/20, referente à aposentadoria por invalidez de CENIRA PAES DE MIRANDA, no cargo de Zelador, com tempo de contribuição de 26 anos, 02 meses e 13 dias, no valor mensal de R\$ 576,11 (assimilada a percepção de um salário mínimo mensal), com fundamento no art. 302, do Regimento Interno, considerando os princípios uniformes da Coordenação de Gestão Municipal e do Ministério Público de Contas (Pegás 52/33), favoráveis ao registro do Ato; 2, determinar, após o trânsito em julgado da decisão, sua inclusão no registro competente e o encerramento do processo. GCFMAG em 21 de janeiro de 2021. FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES Relator

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº432/2019

MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./M.F nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, professora, portadora de cédula de identidade RG nº. x.XXX.075-9-PR, e CPF nº. XXX.XXX.009-82, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, 406, Vila São Luís, Jaguariáiva/PR, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo com admissão 19/08/2019 até 05/02/2021 em nome da contratada ROBIELY LUCIA KULEZSA DE OLIVEIRA, brasileira, portadora do CPF nº XXX.XXX.979-52, residente e domiciliada na Rua José Camer, 51, Capivari, Jaguariáiva/PR.

MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA
ALCIONE LEMOS - PREFEITA

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº407/2019

MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./M.F nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, professora, portadora de cédula de identidade RG nº. x.XXX.075-9-PR, e CPF nº. XXX.XXX.009-82, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, 406, Vila São Luís, Jaguariáiva/PR, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo com admissão 01/03/2019 até 03/02/2021 em nome da contratada VERISSIMA CALAZANI ALVES, brasileira, portadora do RG nº xxx.xxx.557-4SS/PR e CPF nº xxx.xxx.779-27, residente e domiciliada na Rua Saij Yousef Aboud, 64, Centro, Wenceslau Braz/PR.

MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA
ALCIONE LEMOS - PREFEITA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
EDITAL Nº 005/2021

Em cumprimento às determinações da Senhora ALCIONE LEMOS - Prefeita do Município de Jaguariáiva - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto Municipal de nº 180/2021, considerando a publicação do Edital 004/2021, resolve:

PUBLICAR A PRESENTE ERRATA:

Corrigir o nome da candidata TAIS CORDEIRO BATISTA, fazendo constar seu nome correto na relação de inscritos para o PSS 001/2021, no cargo de Técnico em Enfermagem:

DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021		
CARGO: TÉCNICA EM ENFERMAGEM		
INSCRIÇÃO	NOME	CPF
016	TAIS CORDEIRO BATISTA	XXX.XXX.729-58

Ficam inalterados todos os demais dados e informações contidas no Edital 004/2021.

Este Edital entra em vigor na presente data.

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, em 19 de Fevereiro de 2021.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Presidente da Comissão Especial de PSS

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
https://seweb.procerga.com.br/verificadorwebv/



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20-2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E DE DIVISÓRIAS PARA O GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 04/03/2021 às 14.00 horas.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09.00min do dia 22/02/2021, até às 13:30 do dia 04 de março de 2021.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 13h31min às 13h59 do dia 04 de março de 2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00min horas do dia 04 de março de 2021.
LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bli.compras.org.br - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito à Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min as 17h00min. Jaguariáiva, 17 de fevereiro de 2020.

DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva
Departamento de Compras e Licitação
ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

No Aviso de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021, NO DIÁRIO Oficial da União do dia 12/02/2021, Edição 30, Página 213, devido à erro de digitação se faz necessária esta retificação. Onde se lê Abertura dia 01 de março de 2021, AS 09:30 horas, deve ser ABERTURA DIA 05 DE MARÇO DE 2021, AS 09:30 HORAS.

Jaguariáiva, 18 de fevereiro de 2021.

DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PARA ATENDER À MUNICIPALIDADE.
DATA DE ASSINATURA: 18/02/2021 | **VIGÊNCIA:** 02 MESES.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 1.020/2021
CONTRATADA: SCHERMAK COM. DE MAQ. COPAIDORAS E IMPRESSORAS LTDA
CNPJ: 05.091.450/0001-50 | **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 17.000,28

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021. **OBJETO:** CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021 objetivando a Aquisição de Hortifrutigerários de Agricultura Familiar para a Alimentação Escolar para distribuição à Renda Municipal de Ensino, no ano de 2021, em conformidade à Lei Federal Nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e Resolução Nº 06 de 08 de maio de 2020 do Fundo de Desenvolvimento da Educação/Ministério da Educação. **ALBANIR BRONQUEL:** CPF: 340.250.168-87. Valor: R\$6.195,00; **ALINE DOMINGUES DE OLIVEIRA:** CPF: 771.839.669-20. Valor: R\$4.850,00; **ANTÔNIO CARLOS HOFMANN:** CPF: 051.856.798-66. Valor: R\$12.205,00; **CARMEN LUCIA DE MIRANDA JORGE:** CPF: 067.039.979-50. Valor: R\$4.045,00; **CLAUDIO CEZAR DE LIMA:** CPF: 825.260.909-49. Valor: R\$18.850,00; **ELCIO ANTONIO RODRIGUES DE CAMPOS:** CPF: 039.057.309-49. Valor: R\$18.660,00; **ENI SILVA MELEK:** CPF: 771.823.669-53. Valor: R\$3.276,00; **ERIDY CRUZ:** CPF: 089.588.959-03. Valor: R\$6.460,00; **FELIPE MATEUS DE ALMEIDA:** CPF: 088.215.149-79. Valor: R\$18.150,00; **FRANCISCO KONAGESKI JUNIOR:** CPF: 000.553.299-00. Valor: R\$17.650,00; **IVETE BUTURE GONCALVES:** CPF: 018.603.439-49. Valor: R\$18.505,00; **IZAIAS MOREIRA:** CPF: 387.528.149-91. Valor: R\$15.371,00; **JAIME MARTINS DE SOUZA:** 739.005.329-15. Valor: R\$18.850,00; **JOSÉ SILVANO SEGALA:** CPF: 198.188.988-07. Valor: R\$19.975,00; **MARCELO CONDE:** CPF: 088.413.769-45. Valor: R\$19.710,00; **MARCOLELIO LUIZ OTTO:** CPF: 021.667.499-92. Valor: R\$13.300,00; **MARIA DO CARMO FERREIRA DE LIMA SANTOS:** CPF: 027.215.269-43. Valor: R\$19.165,00; **MARIANO SOVINSKI:** CPF: 214.287.799-72. Valor: R\$8.150,00; **MARILSA APARECIDA DA S. SANTOS:** CPF: 964.933.829-34. Valor: R\$5.125,00; **MAURO PRESTES:** CPF: 722.743.449-49. Valor: R\$4.990,00; **NELSON DONIZETE GONCALVES:** CPF: 434.857.969-91. Valor: R\$11.055,00; **NEUSA POZZA DE OLIVEIRA:** CPF: 009.296.236-77. Valor: R\$19.576,00; **OSNI CARNEIRO:** CPF: 046.220.239-97. Valor: R\$19.400,00; **OSORIO PINTO MENDES NETO:** CPF: 441.506.879-00. Valor: R\$8.880,00; **ROMEL JOSÉ MICHALOSKI:** CPF: 044.464.899-60. Valor: R\$19.660,00; **RUBENSIR DE ALMEIDA:** CPF: 540.658.586-34. Valor: R\$16.170,00; **VALDECIR CONDE:** CPF: 028.375.729-83. Valor: R\$17.650,00; **VANIA APARECIDA DOS SANTOS:** CPF: 074.984.079-42. Valor: R\$17.790,00; **ZELIA GONCALVES:** CPF: 410.887.199-53. Valor: R\$19.515,00. Data de Homologação: 17 de fevereiro de 2021.



CÂMARA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 017/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR

JOSÉ CARLOS DISTEFANO, portador do RG nº X.XXX.241-1 e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.369-72, no cargo de

provimento em Comissão de Assessor Parlamentar - Nível Superior CC-2, de acordo com a Lei Municipal nº 2780/2019, de 27 de maio de 2019, para prestar serviços neste Legislativo Municipal, de acordo com o Ofício nº 001/GAB/2021, protocolo sob nº 09-2021, datado de 07/01/2021, indicando-o para assessorar o Vereador William Abdiel da Silva, tendo como data de nomeação em 11/02/2021.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 10 de fevereiro de 2021.

JOSÉ MARCOS PESSA FILHO
Vereador - Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 018/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR

ANA PAULA MIRANDA, portadora do RG nº XX.XXX.122-3 e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.689-30, no cargo de provimento em Comissão de Assessor Parlamentar - Nível Superior CC-2, de acordo com a Lei Municipal nº 2780/2019, de 27 de maio de 2019, para prestar serviços neste Legislativo Municipal, de acordo com o Ofício nº 010/2021, protocolo sob nº 70-2021, datado de 03/02/2021, indicando-a para assessorar o Vereador Gilmar da Costa Passos, tendo como data de nomeação em 11/02/2021.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 10 de fevereiro de 2021.

JOSÉ MARCOS PESSA FILHO
Vereador - Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 019/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR

MARIA LUCIA ERTEL, portadora do RG nº X.XXX.675-0 e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.208-38, no cargo de provimento em Comissão de Assessor Parlamentar - Nível Superior CC-2, de acordo com a Lei Municipal nº 2780/2019, de 27 de maio de 2019, para prestar serviços neste Legislativo Municipal, de acordo com o Ofício nº 09/2021, protocolo sob nº 71-2021, datado de 03/02/2021, indicando-a para assessorar o Vereador Divval da Silva Melo, tendo como data de nomeação em 11/02/2021.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 10 de fevereiro de 2021.

JOSÉ MARCOS PESSA FILHO
Vereador - Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 020/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI - PR
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO**

Pregão, na forma presencial nº 003/2021.

Objeto: Aquisição de tubos pluviais de concreto.

A Comissão de Pregão, no uso de suas atribuições informa que devido a alterações no edital, devem ser consideradas as seguintes informações:

1 - Alterações no processamento e julgamento, passando a ser considerada a prioridade de contratação de ME/EPP local / regional, nos termos da LC 123/2006.

2 - Nova data de abertura e julgamento

Entrega dos envelopes e início da sessão: As 14h00min do dia 03/03/2021.

Local de acesso e participação: Rua Cel. Emílio Gomes, 22 - Centro.

Irati, 12 de fevereiro de 2021.

**JORGE DAVID DERBLI PINTO
PREFEITO MUNICIPAL**

12130/2021

**MUNICÍPIO DE IRATI
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021.**

O MUNICÍPIO de Irati - PR, torna público que às 09h00 horas do dia 05/03/2021, na bll.org.br, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTI-DADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
RETROESCAVADEIRA 4x4	01	235.000,00	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Antonio Carlos Mucham, Paraná, Brasil - Telefone : (042) 31326162 - E-mail licitacaoirati@gmail.com. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Cel. Emílio Gomes, 22 - Centro - Irati - PR, das 08h00 às 17h00 horas.

Irati, 18 de fevereiro de 2021.

Jorge David Derbli Pinto - Prefeito Municipal

12346/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI - PARANÁ
CNPJ: 75.654.574/0001-82
EXTRATO DE CONTRATO**

Tomada de Preços nº 022/2020-PMI. Contrato de Obra e Serviço de Engenharia nº 023/2021. Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação em atendimento ao Contrato de Repasse OGU nº 900441/2020 - Operação 1070.586-36-Pavimentação-Ministério do Desenvolvimento Regional. Contratada: BMJ Locação de Máquinas Eireli. CNPJ: 15.621.129/0001-94. Valor Contratual: R\$521.956,51 (quinhentos e vinte e um mil novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos). Prazo de Execução: 04 (quatro) meses. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Data e assinaturas.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão, na forma eletrônica para registro de preços nº 018/2021. Processo administrativo nº 043/2021.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de materiais e serviços de manutenção de bens imóveis (persianas, divisórias, vidros e materiais correlatos) Recebimento das propostas: Das 12h00min do dia 19/02/2021 as 13h00min do dia 04/03/2021.

Abertura das propostas: Das 13h01min as 13h59min do dia 04/03/2021.

Início da sessão pública e disputa de preços: A partir das 14h00min do dia 04/03/2021.

Local de acesso e participação: www.bll.org.br

Edital disponível em: www.transparencia.irati.pr.gov.br

Irati, 18 de fevereiro de 2021

**Jorge David Derbli Pinto
Prefeito Municipal**

12494/2021

Ivaí

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 054/2021

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2021

(Leis Federais nº 8.666/93)

Tipo de licitação: **MENOR PREÇO**

OBJETO: Obra- Instalação do Sistema de Prevenção de Incêndios no Centro de Eventos Municipal.

Recebimento e protocolo dos envelopes: 04/03/2021 até as 17h:00min.

Sessão de julgamento: 05 /03/2021 às 09:00hrs

Dotação Orçamentária:

07001278132702103444905100000 1450

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR

- Rua Rui Barbosa, 606 - Centro - Ivaí - Pr - fone - (42) - 3247-1222 - ramal 216 - site: www.ivaipr.gov.br

Ivaí, 18 de fevereiro de 2021

Welton Ademir Ferreira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

12604/2021

Jaguariaíva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20-2021**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E DE DIVISÓRIAS PARA O GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

ABERTURA DA LICITAÇÃO: 04/03/2021 às 14:00 horas.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00min do dia 22/02/2020, até às 13:30 do dia 04 de março de 2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 13h31min às 13h59 do dia 04 de março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00min horas do dia 04 de março de 2021.

LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bllcompras.org.br -

Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min as 17h00min.

Jaguariaíva, 17 de fevereiro de 2020.

**DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro**

12345/2021

**Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Departamento de Compras e Licitação
ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021**

No Aviso de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021, NO DIÁRIO Oficial da União do dia 12/02/2021, Edição 30, Página 213, devido à erro de digitação se faz necessária esta retificação. Onde se lê Abertura dia 01 de março de 2021, ÀS 09:30 horas. Leia-se **ABERTURA DIA 05 DE MARÇO DE 2021, ÀS 09:30 HORAS.**

Jaguariaíva, 18 de fevereiro de 2021.

**DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro**

12607/2021

Janiópolis

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021 - UASG 987637
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2021**

A Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 04 de março de 2021, às 09:00 horas, a abertura da licitação no

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2021

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Aquisição de materiais médicos hospitalares para uso nas Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento Faustino Bongiorno (UPA) e demais Unidades de Saúde. Credenciamento até as 8h30min do dia 04 de Março de 2021 através do site www.licitacoes.caixa.gov.br; o recebimento das propostas até as 9h do dia 04 de Março de 2021; início da sessão às 9h do dia 04 de Março de 2021; oferecimento de lances a partir das 9h00min do dia 05 de Março de 2021. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fones: (44) 3619-6207, 3619-6208 e 3619-6332.

Cianorte, 15 de Fevereiro de 2021.
KELLY KAROLYNE ICKERT
Chefe da Divisão de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 18/2020

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, às 9h do dia 25 de Março de 2021, na Sala de Reuniões da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico, nº 100, Cianorte, Paraná, TOMADA DE PREÇOS, tipo menor preço. Objeto: Contratação de empresa para construção de estrutura para fins de deck em concreto e muro de divisa. Valor Máximo: R\$ 51.669,40 (cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos). Prazo para execução: 2 (dois) meses. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados e/ou retirados no endereço acima indicado, no horário de expediente, ou no Portal da Transparência do Município de Cianorte através do link: <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações - Telefones 44-3619-6207, 3619-6208, 3619-6209.

Cianorte, 16 de Fevereiro de 2021.
KELLY KAROLYNE ICKERT
Chefe da Divisão de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para "manutenção preventiva e corretiva de semáforos com fornecimento de mão de obra equipamentos e materiais (com exceção de suportes "postes" e controladoras que serão fornecidas pelo Município)", instalados em 26 (vinte e seis) cruzamentos do Município de Colombo/PR. Recebimento das Propostas: Das 08:00 horas do dia 22 de FEVEREIRO de 2021 até às 08:00 horas do dia 08 de MARÇO de 2021. Início da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 08 de MARÇO de 2021. (Horário de Brasília). Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br). Preço Máximo: Constante no edital. Critério de Julgamento: Menor Preço. Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 18 de fevereiro de 2021.
HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços para fornecimento de Cartuchos de Tinta e Cartuchos de Toner para Impressoras. Recebimento das Propostas: Das 08:00 horas do dia 22 de FEVEREIRO de 2021 até às 08:00 horas do dia 09 de MARÇO de 2021. Início da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 09 de MARÇO de 2021. (Horário de Brasília). Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br). Preço Máximo: Constante no edital. Critério de Julgamento: Menor Preço por Item. Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 18 de fevereiro de 2021.
HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2021

Processo Adm. nº. 08/2021 / Prot. nº 4305/2021. Tipo: Menor Preço Por Item. OBJETO: Aquisição de recarga de botijão (casco vazio) de gás GLP de 13 Kg e 45 Kg. Edital disponível no site: www.comprasnet.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 19/02/2021 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 03/03/2021 às 09h00min (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 18 de Fevereiro de 2021.
CARLOS HENRIQUE REIS DOS SANTOS
Pregoeiro

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA Pregão Eletrônico nº 02/2021, o qual tem como objeto a "Contratação de empresa para Coleta de Resíduos Hospitalares (coleta, tratamento e destinação final de Resíduos), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde", e ADJUDICA o objeto em favor das empresas: FARMÁCIA M2M EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 10.868.144/0003-80, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04 e 09, com valor total de R\$ 12.055,00 (doze mil e cinquenta e cinco reais); FAMADER

FARMÁCIA DE MANIPULACAO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 08.145.933/0001-89, vencedora do item 05, com valor total de R\$ 7.042,00 (sete mil e quarenta e dois reais); FARMÁCIA DE MANIPULACAO IDEAL FORMULAS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.522.343/0001-77, vencedora dos itens 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16, com valor total de R\$ 13.842,00 (treze mil oitocentos e quarenta e dois reais); O item 06 resultou deserto. O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 065/2021 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 10 de Fevereiro de 2021.
NASSIB KASSEM HAMMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2021-SRP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 007/2021

O PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-PR, através de seu Pregoeiro, legalmente designado através da Portaria nº 002/2021 de 04/01/2021, torna público aos interessados que receberá proposta às 09:00 horas do dia 03/03/2021, para REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES DIVERSOS PARA USO NA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Notifica-se aos proponentes interessados que os produtos deverão ser entregues na sede do Município, sem custos adicionais.

Demais informações bem como cópia do Edital completo poderão ser obtidas pessoalmente, junto ao Departamento de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Rua Zoilo Meira Simões 410, Figueira, Paraná, horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, disponível no site www.figueira.pr.gov.br, informações através do e-mail licitacao@figueira.pr.gov.br.

Figueira, 18 de fevereiro de 2021
JOARES RODRIGUES DE PROENÇA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo de inexigibilidade - Edital nº 005/2021. Processo Administrativo nº 058/2021. OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, REALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS, A SEREM EXECUTADOS CONFORME A DEMANDA DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE IBAITI E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade Por item Valor Máximo da Proposta: R\$ 420.000,00 (Quatrocentos e Vinte Mil Reais). Credenciamento: A partir do dia 19 de Fevereiro de 2021. Abertura dos envelopes: Em até 02 (dois) dias úteis após a data em que foi feito o protocolo dos envelopes. Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaíti, Estado do Paraná. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaíti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaíti, 18 de Fevereiro de 2021
ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E DE DIVISÓRIAS PARA O GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL ABERTURA DA LICITAÇÃO: 04/03/2021 às 14:00 horas. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00min do dia 22/02/2020, até às 13:30 do dia 04 de março de 2021. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 13h31min às 13h59 do dia 04 de março de 2021. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00min horas do dia 04 de março de 2021. LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bllcompras.org.br - Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 17 de fevereiro de 2020.
DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro

RETIFICAÇÃO

No Aviso de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021, publicado no Diário Oficial da União Edição 30 em 12/02/2021, Página 213, ONDE SE LÊ: Abertura dia 01 de março de 2021, ÀS 09:30 horas. LEIA-SE: Abertura dia 05 de Março de 2021, ÀS 09:30 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2021

A Prefeitura Municipal da Lapa torna público a todos os interessados a retificação do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 cujo objeto trata-se de Aquisição de materiais odontológicos de consumo e permanência, para o departamento de odontologia.

Informamos que houve alterações no Edital publicado no Diário Oficial da União, Edição Nº 5, na data de 08/01/2021 e que o edital completo retificado se encontra disponível no Portal do Cidadão - Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link - licitações". Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal da Lapa/PR, situada na Rua Barão do Rio Branco 1709 (Fundos) - Centro, no horário compreendido das 9h às 12h e das 13h30m às 17h, ou pelos telefones (41) 3547-8029 e (41) 3547-8030. NOVA DA DATA SESSÃO: 04 de março de 2021 às 09:30 horas no site www.comprasnet.gov.br.

Lapa, 18 de fevereiro de 2021.
BRUNO GOLL ZEVE
Pregoeiro



418

PROTOCOLO 350-2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Processo DCL 26-2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS P/ATENDER AS
SECRETARIAS.**

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

ILUSTRÍSSIMO(A) PREGOEIRO(A) DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA - PR.

REF: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021- PROCESSO Nº 26/2021

A empresa **SCHERMAK COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA EPP (IDEAL COPIADORAS)** registrada no CNPJ/MF sob nº 05.091.450/0001-50, com sede a Rua Fagundes Varela, nº 1560, Bairro Neves, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, representada pelo seu Sócio Administrador Rubens Schermak, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 4.945.126-1/PR e do CPF/MF nº 832.533.789-34, residente à Rua Santa Mariana, nº 60, Bairro de Uvaranas, nesta cidade, ao final assinado, com a devida vênia, vem, à presença de Vossa Senhoria, tempestivamente, apresentar:

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2021—QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Com fundamento no art. 18, do Decreto n.º 5.450/2005 c/c item 10 do instrumento convocatório impugnando, pelos motivos de fatos e fundamentos a seguir declinados:

01 – DOS FATOS

Em síntese, a impugnante tomou conhecimento do Pregão Eletrônico, regido pelo Edital n.º 17/2021.

Ocorre que, compulsando-se os autos do presente Edital, a empresa impugnante percebeu que a d. CPL trouxe, no bojo do edital referido, uma série de exigências e obrigações, as quais, em nosso entendimento, dificultam sobremaneira a confecção das propostas por parte dos concorrentes, tendo em vista a complexidade técnica dentro dos 5 itens apresentados no edital, páginas 1 e 2.

Assim, com todo o respeito pelo trabalho da CPL da Prefeitura de Jaguariaivai, e no entendimento de que os itens aqui impugnados servirão para melhor qualificar a competição, valorizando os princípios da legalidade, regularidade, competitividade e isonomia, é que apresentamos as sugestões abaixo relacionadas para alteração dos itens, pois entendemos que estas modificações irão, por certo, aumentar a competição do certame, com mais empresas participando do pregão, bem como o custo final deveria ser menor para a Administração em função das facilidades técnicas que estas alterações promoverão.

Item 3 – Máquina Tipo 3

- a) **Painel colorido touchscreen de 9”**: entendemos que a medida deve ser retirada do texto, deixando somente “Painel colorido touchscreen” sem necessidade de tamanho, desde que o mesmo que atenda as funcionalidades do equipamento, aumentando a competitividade de marcas no mercado de impressão que atendem o edital, aumentando a competitividade com mais empresas participando da licitação, pois sem limitação de tamanho, as empresas poderão oferecer mais modelos de equipamentos, mais baratos e que atendem a demanda exigida pelo item.
- b) **Processador mínimo de 1 GHG**: mudar para mínimo de 800 MHZ, o que se adequa melhor para este volume de média mensal de 1.500 páginas vai atender tranquilamente o trabalho sem perda de tempo para executar o serviço. Justificativa: com a redução da velocidade do processador, aumentará o número de modelos disponíveis no mercado e que as empresas podem oferecer, aumentando a competição e reduzindo custos para o Município.
- c) **Sistema de armazenamento na nuvem**: acreditamos que seria interessante especificar qual aplicativo deverá ser utilizado para este armazenamento, uma vez que existem alguns modelos que limitam espaço.

Item 4 – Máquina Tipo 4

- a) **Painel colorido touchscreen de 9,5”**: entendemos que a medida deve ser retirada do texto, deixando somente “Painel colorido touchscreen” sem necessidade de tamanho, desde que o mesmo que atenda as funcionalidades do equipamento, aumentando a competitividade de marcas no mercado de impressão que atendem o edital, aumentando a competitividade com mais empresas participando da licitação, pois sem limitação de tamanho, as empresas poderão oferecer mais modelos de equipamentos, mais baratos e que atendem a demanda exigida pelo item.

Gerenciamento de Ambiente de Impressão

Na página 5 do edital, relaciona uma serie de especificações quanto ao software de gerenciamento de impressão que deverá ser fornecida pela contratada. Entretanto, seria importante prever neste item também que a prefeitura de Jaguariaíva, ficará responsável pela liberação dos servidores, para que a empresa contratada possa instalar e operacionalizar o gerenciador de impressão (software). Os servidores devem estar liberados em todos os prédios e/ou ambientes que forem instalados esses gerenciadores, situação fundamental para que o sistema funcione adequadamente.

02 – DOS ASPECTOS JURÍDICOS E JURISPRUDÊNCIA

Conforme já relatamos acima, estamos sugerindo diversos ajustes no edital da licitação ora debatida, impugnando alguns itens, não somente baseados em nossa observação sobre o conteúdo do texto editalício, mas também nosso entendimento jurídico e ambiente jurisprudencial criado ao longo do tempo por situações similares.

Além disso, se faz latente demonstrar, que manter estas exigências na forma como estão, constituiria, inequivocamente, restrição indevida ao caráter competitivo do certame, violando, acintosamente, o Princípio da Ampla Concorrência, disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93, § 1º, I, observe-se:

"Art. 3o A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1o É vedado aos agentes públicos:

- admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991".

Neste particular, a Administração deve prover o edital e tantas quantas forem as facilidades para aumentar a competição, e não restringir a disputa, conforme a lição contida no Acórdão 2.383/2014-TCU-Plenário, no sentido de que, **"em licitações para aquisição de equipamentos, havendo no mercado diversos modelos que atendam completamente as necessidades da Administração, deve o órgão licitante identificar um conjunto representativo desses modelos antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços, de modo a evitar o direcionamento do certame para modelo específico e a caracterizar a realização de ampla pesquisa de mercado"**

127
d

Também sobre o tema é conferida pelo Acórdão n.º 670/2013-PLANÁRIO do Tribunal de Contas da União, cujas partes relevantes seguem transcritas:

REPRESENTAÇÃO DO § 1º DO ART. 113 DA LEI 8.666/1993. CONHECIMENTO. SUPOSTA VIOLAÇÃO AO ART. 3º DO DECRETO 7.174/2010. PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR QUE POSTERIORMENTE PERDEU O OBJETO. NORMA QUE EXTRAPOLA DO PODER REGULAMENTAR E CRIA REQUISITO DE HABILITAÇÃO AO ARREPIO DA LEI 8.666/1993. AUSÊNCIA DE IRREGULARIDADE NOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA DATAPREV. IMPROCEDÊNCIA. Cuidam os autos de representação a respeito de possíveis irregularidades ocorridas na Dataprev, relacionadas ao processo licitatório pregão eletrônico 162/2012, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de microcomputadores (desktop), com valor estimado de R\$ 11.174.401,98. A questão debatida nestes autos é a adequação do edital do Pregão Eletrônico 162/2012 à legislação, especificamente o fato de não ter constado a exigência de serem apresentadas as certificações tratadas no inciso II do art. 3º do Decreto 7.174/2010, quanto à segurança para o usuário e instalações, à compatibilidade eletromagnética e ao consumo de energia.

Voto do Relator: O art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 prevê habilitação relativa a cinco aspectos concernentes à pessoa do licitante. Os arts. 27 a 31 da lei são extremamente restritivos quanto às exigências que podem ser feitas aos licitantes na fase de habilitação e fazem uso das expressões "limitar-se-á a" (art. 30) ou "consistirá em" (arts. 28, 29 e 31).

De toda sorte, não cabe ao poder regulamentar erigir norma que restrinja o objeto a ser licitado, em substituição ao juízo de conveniência e oportunidade do administrador".

”.

Portanto, como vemos, não é somente esta empresa que visualiza a necessidade de adequação do edital ora debatido. Juristas, mestres em direito, juízes e desembargadores já se manifestaram extrajudicialmente ou em juízo sobre a ilegalidade da exigências sem amparo legal.

123
H

03 – DOS PEDIDOS IMPUGNATÓRIOS

Ante o exposto, requer-se o recebimento da petição e o acolhimento da presente IMPUGNAÇÃO, objetivando-se:

- a) Alteração nas características dos itens acima debatidos, para que o certame ganhe em competitividade, e por consequência, redução de custos para a Administração Municipal
- b) Encaminhamento da presente impugnação para análise jurídica, determinando efeito suspensivo a realização do Pregão Eletrônico 17/2021.

E assim agindo, estará convicto que os princípios da ampla concorrência e da segurança jurídica foram devidamente respeitados, por ser medida da mais salutar justiça.

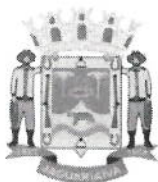
Nestes termos, Pede deferimento.

Ponta Grossa, 02 de março de 2021.

RUBENS SCHERMAK

DIRETOR EXECUTIVO

SCHERMAK COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA
CNPJ: 05.091.450/0001-50 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 90260626-21
RUA FAGUNDES VARELA, 1560 – UVARANAS – PONTA GROSSA – PR – CEP 84020-010
TELEFONE/FAX (042) 3238-4245 / 3027-1088 EMAIL: ideal@idealcoiadoras.com.br



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jaguariaíva/PR 03 de março de 2021.

PARECER JURÍDICO

RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO – PE nº 17/2021

Trata-se de pedido de impugnação ao Edital formulado pela empresa SCHERMAK COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA EPP (IDEAL COPIADORAS) registrada no CNPJ/MF sob nº 05.091.450/0001-50 no bojo do Processo Licitatório nº 26/2021 Pregão Eletrônico nº 17/2021 em trâmite neste Departamento de Compras e Licitações do Município de Jaguariaíva/PR.

Nos termos do subitem 10 do edital, combinado com o disposto no art. 18, do Decreto nº 5.450/2005, conheço da solicitação por tempestiva, e torno público seu teor e decisão.

DA IMPUGNAÇÃO

A Impugnante irresigna-se pela exigência contida no Instrumento Convocatório, nos seguintes termos:

Item 3 – Máquina Tipo 3

- a) *Painel colorido touchscreen de 9": entendemos que a medida deve ser retirada do texto, deixando somente "Painel colorido touchscreen" sem necessidade de tamanho, desde que o mesmo que atenda as funcionalidades do equipamento, aumentando a competitividade de marcas no mercado de impressão*

124
A

125
A

que atendem o edital, aumentando a competitividade com mais empresas participando da licitação, pois sem limitação de tamanho, as empresas poderão oferecer mais modelos de equipamentos, mais baratos e que atendem a demanda exigida pelo item.

- b) *Processador mínimo de 1 GHG: mudar para mínimo de 800 MHZ, o que se adequa melhor para este volume de média mensal de 1.500 páginas vai atender tranquilamente o trabalho sem perda de tempo para executar o serviço. Justificativa: com a redução da velocidade do processador, aumentará o número de modelos disponíveis no mercado e que as empresas podem oferecer, aumentando a competição e reduzindo custos para o Município.*
- c) *Sistema de armazenamento na nuvem: acreditamos que seria interessante especificar qual aplicativo deverá ser utilizado para este armazenamento, uma vez que existem alguns modelos que limitam espaço.*

Item 4 – Máquina Tipo 4

- a) *Painel colorido touchscreen de 9,5": entendemos que a medida deve ser retirada do texto, deixando somente "Painel colorido touchscreen" sem necessidade de tamanho, desde que o mesmo que atenda as funcionalidades do equipamento, aumentando a competitividade de marcas no mercado de impressão que atendem o edital, aumentando a competitividade com mais empresas participando da licitação, pois sem limitação de tamanho, as empresas poderão oferecer mais modelos de equipamentos, mais baratos e que atendem a demanda exigida pelo item.*

Gerenciamento de Ambiente de Impressão

Na página 5 do edital, relaciona uma serie de especificações quanto ao software de gerenciamento de impressão que deverá ser fornecida pela contratada. Entretanto, seria importante prever neste item também que a prefeitura de Jaguariáiva, ficará responsável pela liberação dos servidores, para que a empresa contratada possa instalar e operacionalizar o gerenciador de impressão (software). Os servidores devem estar liberados em todos os prédios e/ou ambientes que forem instalados esses gerenciadores, situação fundamental para que o sistema funcione adequadamente.

Contudo entendemos que o pleito não merece guarida.

126
ah

DA ANÁLISE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Ab initio, convém destacar que, em ocasião pretérita, quando da elaboração do Termo de Referência (TR), o departamento de Tecnologia e Informação do Município de Jaguariaíva analisou o conteúdo do TR e verificou todas as especificações contidas naquele documento – transcrito ao edital – realizando adequações que se fizessem necessárias com vistas ao bom andamento do feito.

O foco da impugnação em comento não foi considerada como exigência desarrazoada, possibilitando-se, assim, que o edital contivesse o mínimo necessário para garantir a futura contratação com vistas ao atendimento precípua do interesse público.

A descrição contida no edital não é requisito de habilitação, ao revés, é condição de fornecimento do serviço/equipamento das máquinas. Tal exigência reflete a preocupação da Administração em não admitir equipamentos reconicionados, em mau estado ou em condições precárias, ou ainda, que não atendam de forma satisfatória as necessidades do Município.

Ademais, os equipamentos pleiteados são objetos comuns, dotados de características inerentes a atividade administrativa, não incidindo qualquer direcionamento ou desproporção. A Impugnante ataca características do objeto que foram elencadas administrativamente, e são inerentes ao mérito administrativo.

Com efeito, a exigência de características específicas é medida plenamente aceitável vez que de nada adianta que o município adquira serviços que não atinjam as suas necessidades, ademais, isto em nenhum momento fere a competitividade do certame.



Os equipamentos, conforme exigência editalícia, deverão cumprir estritamente as exigências presentes no certame. O interesse público, como é cediço, sobrepõe-se ao interesse privado. Nesse sentido, ensina o ilustre doutrinador MARÇAL JUSTEN FILHO1:

O direito de licitar, ainda que abstrato, não é absoluto. É um direito condicionado, também na acepção definida pela doutrina processualista. O direito de licitar se subordina ao preenchimento de certas exigências, previstas na lei e no ato convocatório. Essas exigências se referem quer à pessoa do licitante quer à proposta por ele formulada. A Lei e o ato convocatório estabelecem certos requisitos como indispensáveis para a disputa. A esses requisitos podemos denominar de condições do direito de licitar. No plano não jurídico, qualquer pessoa pode ter interesse (de fato) em formular proposta de contratação à Administração Pública. O próprio interesse público exige que somente sejam consideradas propostas de contratação formuladas por quem esteja em condições de executar satisfatoriamente a proposta formulada. Como visto, o princípio da igualdade não significa que a Administração Pública possa aceitar proposta formulada por quem não detenha condições de sua execução. Juridicamente, apenas é titular de direito de licitar aquele que evidenciar condições de satisfazer as necessidades públicas e preencher os requisitos previstos na lei e no ato convocatório.

Ao contrário do que alega a Impugnante, a Administração optou por especificar com mais clareza os requisitos mínimos que farão a aquisição pugnar pelo interesse público, daí o maior conjunto de detalhes.

A qualidade do bem a ser adquirido é vital para o atendimento do interesse público. Na lição de JOEL DE MENEZES NIEBUHR (2), temos que:

128
af

- a) o princípio mais importante para a licitação pública é o da isonomia ou da igualdade entre os licitantes;
- b) o princípio da isonomia não demanda igualdade absoluta;
- c) é permitido desigualar desde que o tratamento desigual seja legítimo e necessário, e que seja amparado e justificado no interesse público;
- d) o que determina se uma exigência é compatível ou incompatível com o princípio da isonomia é o interesse público.

Na mesma linha, MARÇAL JUSTEN FILHO (3) leciona que o ato convocatório só pode conter discriminação que se refiram à proposta mais vantajosa. Assim o ato convocatório viola o princípio da isonomia quando: a) estabelece discriminação desvinculada do objeto, b) prevê exigência desnecessária e que não envolvam vantagem para a Administração; c) impõe requisitos desproporcionados com necessidades da futura contratação; d) adota discriminação ofensiva de valores constitucionais e legais.

Ora, não há no edital qualquer discriminação ou exigência desnecessária, tampouco requisitos desproporcionais no que se refere ao objeto do instrumento convocatório. Todos seus termos foram exaustivamente discutidos e revistos previamente, tendo sempre em mira o interesse público e a garantia da exequibilidade e a eficiência do futuro contrato.

1 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 2000, p. 302 e 303.
2 NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico, de acordo com o Decreto nº 5.450/05. 3º Ed. Curitiba: Zênite, 2005.
3 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética, 2000.

129
A.

Ainda com base na vasta jurisprudência sobre contratação pública, os procedimentos licitatórios buscam realizar dois fins, igualmente importantes: a seleção da proposta mais vantajosa à Administração e a garantia da isonomia.

A maior economicidade se apresenta quando a Administração assume o dever de realizar a contratação menos onerosa e o particular se obriga a realizar a melhor e mais abrangente prestação do serviço.

A vantagem para a Administração também se traduz em benefício para a sociedade, não sendo salutar, com efeito, que o interesse privado de cada licitante seja maior ao interesse coletivo de obter uma contratação mais vantajosa.

O mesmo raciocínio se verifica nos ensinamentos do renomado RENATO GERALDO MENDES(4), no sentido de que é preciso observar que em dadas situações pode ser admitida e prevista determinada condição que possa comprometer, restringir ou mesmo frustrar a participação de alguns interessados. Essa possibilidade está autorizada desde que a restrição seja justificável, sob o ponto de vista técnico, econômico- financeiro ou outra natureza, observada a devida compatibilidade com o objeto.

Por derradeiro, o Egrégio Tribunal de Contas da União(5) fulmina essa questão ao decidir que a proibição de cláusulas ou condições restritivas do caráter competitivo não constitui óbice a que a Administração estabeleça os requisitos mínimos para participação no certame considerados necessários à garantia do contrato, à segurança e perfeição da obra ou do serviço, à regularidade do fornecimento ou ao atendimento de qualquer outro interesse público.

4 MENDES, Renato Geraldo. Lei de licitações e contratos anotada. 6º ed. Curitiba: Zênite, 2005.

5 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações e contratos. Orientações básicas. 3º ed. Brasília: Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Interno, 2006.

130
df

Ainda nesse bojo, a Administração deve exigir dos participantes somente o que for realmente necessário para a adequada execução dos serviços, desde que respeitados os interesses administrativos e a segurança da futura contratação, a fim de selecionar, dentre as inúmeras licitantes, a proposta que lhe melhor aprouver, tendo em vista precipualmente o interesse público e as exigências legais.

Com efeito, a Administração não deve, ao seu bel prazer, estipular exigências que não aquelas estritamente necessárias à execução do objeto. Tal situação, como já demonstrado, não ocorreu no presente caso. O edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021 procura garantir e suprir as necessidades do Município no que tange às expectativas técnicas a serem con- tratadas.

Por fim, os argumentos usados no pedido de impugnação não merecem prosperar.

Outrossim **vale mencionar que a própria empresa IMPUGNANTE forneceu orçamentos para o embasamento do certame, o que deixa claro que não há impossibilidade de cumprimento do objeto ou qualquer prejuízo aos licitantes.**

CONCLUSÃO

Ex vi do artigo 11, inciso II, do Decreto n° 5.450/2005, conheço do pedido de impugnação por tempestivo, e no mérito, com lastro em todo o exposto, nego-lhe provimento, mantendo em sua plenitude, todos os termos do edital, e por consequência, a abertura do certame na data pré estabelecida.

DENEVAL BUENO NETO

Pregoeiro Oficial


RENATA POMPEO DA SILVA

Procuradora do Município

131
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

PROPOSTA DO PARTICIPANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
Processo Administrativo Nº 26-2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO
Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

TOTAL DO PROCESSO: 375.660,00

TOTAL DA PROPOSTA 375.660,00

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 098 Total: 375.660,00

Item: 1 Unidade: SV. Marca: HP M432 FDN SOFTWARE Modelo: CFE EDITAL
Nddprint

Descrição: 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 1.332.000 Valor Unit.: 0,11 Total Item: 146.520,00

Item: 2 Unidade: SV. Marca: HP M404 DW SOFTWARE Modelo: CFE EDITAL
Nddprint

Descrição: 1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 630.000 Valor Unit.: 0,11 Total Item: 69.300,00

Item: 3 Unidade: SV. Marca: BROTHER MFC - Modelo: CFE EDITAL
L6902DW SOFTWARE Nddprint

Descrição: 1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 144.000 Valor Unit.: 0,11 Total Item: 15.840,00

Item: 4 Unidade: SV. Marca: RICOH IMC 2000 Modelo: CFE EDITAL
SOFTWARE Nddprint

Descrição: 1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 12.000 Valor Unit.: 1,00 Total Item: 12.000,00

Item: 5 Unidade: SV. Marca: RICOH MPC 401 Modelo: CFE EDITAL
SOFTWARE Nddprint

Descrição: 1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 132.000 Valor Unit.: 1,00 Total Item: 132.000,00

132
ch

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

PROPOSTA DO PARTICIPANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
Processo Administrativo Nº 26-2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO
Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

TOTAL DO PROCESSO: **375.660,00**

TOTAL DA PROPOSTA

375.660,00

LOTE 1	Quant.: 1	Num: 044	Total: 375.660,00
Item: 1	Unidade: SV.	Marca: HP	Modelo: M432
Descrição: 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 1.332.000	Valor Unit.: 0,11		Total Item: 146.520,00
Item: 2	Unidade: SV.	Marca: HP	Modelo: M408
Descrição: 1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 630.000	Valor Unit.: 0,11		Total Item: 69.300,00
Item: 3	Unidade: SV.	Marca: RICOH	Modelo: IM550F
Descrição: 1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 144.000	Valor Unit.: 0,11		Total Item: 15.840,00
Item: 4	Unidade: SV.	Marca: SAMSUNG	Modelo: X4220
Descrição: 1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 12.000	Valor Unit.: 1,00		Total Item: 12.000,00
Item: 5	Unidade: SV.	Marca: RICOH	Modelo: IMC400
Descrição: 1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 132.000	Valor Unit.: 1,00		Total Item: 132.000,00

133
df

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

PROPOSTA DO PARTICIPANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
Processo Administrativo Nº 26-2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO
Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

TOTAL DO PROCESSO: 353.160,00

TOTAL DA PROPOSTA 353.160,00

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 030 Total: 353.160,00

Item: 1 Unidade: SV. Marca: FM Modelo: FM

Descrição: 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 1.332.000 **Valor Unit.: 0,10** Total Item: 133.200,00

Item: 2 Unidade: SV. Marca: FM Modelo: FM

Descrição: 1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 630.000 **Valor Unit.: 0,10** Total Item: 63.000,00

Item: 3 Unidade: SV. Marca: FM Modelo: FM

Descrição: 1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 144.000 **Valor Unit.: 0,10** Total Item: 14.400,00

Item: 4 Unidade: SV. Marca: FM Modelo: FM

Descrição: 1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 12.000 **Valor Unit.: 0,99** Total Item: 11.880,00

Item: 5 Unidade: SV. Marca: FM Modelo: FM

Descrição: 1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 132.000 **Valor Unit.: 0,99** Total Item: 130.680,00

134
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
Processo Administrativo Nº 26-2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO
Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1.332.000 Unidade: SV. Val. Ref.: 0,11
Descrição: 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 030	FM / FM	0,10
PARTICIPANTE 098	HP M432 FDN SOFTWARE Nddprint / CFE EDITAL	0,11
PARTICIPANTE 044	HP / M432	0,11

Item: 2 Quant.: 630.000 Unidade: SV.
Descrição: 1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 030	FM / FM	0,10
PARTICIPANTE 098	HP M404 DW SOFTWARE Nddprint / CFE EDITAL	0,11
PARTICIPANTE 044	HP / M408	0,11

Item: 3 Quant.: 144.000 Unidade: SV.
Descrição: 1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 030	FM / FM	0,10
PARTICIPANTE 098	BROTHER MFC - L6902DW SOFTWARE Nddprint / CFE EDITAL	0,11
PARTICIPANTE 044	RICOH / IM550F	0,11

Item: 4 Quant.: 12.000 Unidade: SV.
Descrição: 1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 030	FM / FM	0,99
PARTICIPANTE 098	RICOH IMC 2000 SOFTWARE Nddprint / CFE EDITAL	1,00
PARTICIPANTE 044	SAMSUNG / X4220	1,00

Item: 5 Quant.: 132.000 Unidade: SV.
Descrição: 1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 030	FM / FM	0,99
PARTICIPANTE 098	RICOH MPC 401 SOFTWARE Nddprint / CFE EDITAL	1,00
PARTICIPANTE 044	RICOH / IMC400	1,00

135
A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

136
A

PROCOLO 350-2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Processo DCL 26-2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS P/ATENDER AS
SECRETARIAS.**

EMPRESA VENCEDORA

137
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
Processo Administrativo Nº 26-2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO
Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

TOTAL DO PROCESSO: 198.360,00

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA 23.869.792/0001-30 198.360,00

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 098 198.360,00 **Total: 198.360,00**

Item: 1 Unidade: SV. Marca: HP M432 FDN SOFTWARE Modelo: CFE EDITAL
Nddprint

Descrição: 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 1.332.000 **Valor Unit.: 0,00** Total Item: 0,00

Item: 2 Unidade: SV. Marca: HP M404 DW SOFTWARE Modelo: CFE EDITAL
Nddprint

Descrição: 1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 630.000 **Valor Unit.: 0,00** Total Item: 0,00

Item: 3 Unidade: SV. Marca: BROTHER MFC - Modelo: CFE EDITAL
L6902DW SOFTWARE Nddprint

Descrição: 1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 144.000 **Valor Unit.: 0,00** Total Item: 0,00

Item: 4 Unidade: SV. Marca: RICOH IMC 2000 Modelo: CFE EDITAL
SOFTWARE Nddprint

Descrição: 1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 12.000 **Valor Unit.: 11,03** Total Item: 132.360,00

Item: 5 Unidade: SV. Marca: RICOH MPC 401 Modelo: CFE EDITAL
SOFTWARE Nddprint

Descrição: 1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 132.000 **Valor Unit.: 0,50** Total Item: 66.000,00

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

RELATÓRIO DE ECONOMIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021

Processo Administrativo Nº 26-2021

Tipo: AQUISIÇÃO

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

LOTE 1		Quantidade.: 1	Total do processo: 375.660,00	Desconto médio: -130,60%	Total economizado: 177.300,00
Item	Descrição		Total lote: 375.660,00	Média lote (%): -130,60%	Econ. lote: 177.300,00
		Quantidade	Val. Ref.	Val. Final	Economia (%)
1	1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA	1.332.000	0,11	0,00	100,00%
2	1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA	630.000	0,11	0,00	100,00%
3	1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA	144.000	0,11	0,00	100,00%
4	1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA	12.000	1,00	11,03	-1003,00%
5	1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA	132.000	1,00	0,50	50,00%

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

139
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021
Processo Administrativo Nº 26-2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO
Data de Publicação: 18/02/2021 12:01:15

MOVIMENTOS DO PROCESSO

18/02/2021 13:50:11	PROCESSO SUSPENSO	PREGOEIRO
Motivo: planilha atualizada		
26/02/2021 15:10:22	CADASTRO DE PROPOSTA	ELENICE T PRINCIVAL ME
01/03/2021 15:27:56	CADASTRO DE PROPOSTA	CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
J3/03/2021 10:02:15	CADASTRO DE PROPOSTA	FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
03/03/2021 13:37:03	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA
04/03/2021 17:55:25	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	ELENICE T PRINCIVAL ME
05/03/2021 07:34:07	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: SV.	Marca: HP M432 FDN SOFTWARE Nddprint	Modelo: CFE EDITAL
Descrição: 1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 1.332.000	Valor Unit.: 0,00		Valor Total: 0,00
Item: 2	Unidade: SV.	Marca: HP M404 DW SOFTWARE Nddprint	Modelo: CFE EDITAL
Descrição: 1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 630.000	Valor Unit.: 0,00		Valor Total: 0,00
Item: 3	Unidade: SV.	Marca: BROTHER MFC - L6902DW SOFTWARE Nddprint	Modelo: CFE EDITAL
Descrição: 1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 144.000	Valor Unit.: 0,00		Valor Total: 0,00
Item: 4	Unidade: SV.	Marca: RICOH IMC 2000 SOFTWARE Nddprint	Modelo: CFE EDITAL
Descrição: 1 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 12.000	Valor Unit.: 11,03		Valor Total: 132.360,00
Item: 5	Unidade: SV.	Marca: RICOH MPC 401 SOFTWARE Nddprint	Modelo: CFE EDITAL
Descrição: 1 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, VER TERMO DE REFERÊNCIA			
Quantidade: 132.000	Valor Unit.: 0,50		Valor Total: 66.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA	098	23.869.792/0001-30	375.660,00	198.360,00	Sim
2 FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	030	39.838.492/0001-24	353.160,00	276.000,00	Sim
3 ELENICE T PRINCIVAL ME	044	16.651.014/0001-05	375.660,00	340.200,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

160
gr

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
MOVIMENTOS DO LOTE				
18/02/2021 12:01:15	PUBLICADO			
18/02/2021 15:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS			
05/03/2021 09:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS			
05/03/2021 09:30:43	DISPUTA			
05/03/2021 09:30:43	LANCE ELENICE T PRINCIVAL ME (PARTICIPANTE 044)			375.660,00
05/03/2021 09:30:43	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			375.660,00
05/03/2021 09:30:43	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			353.160,00
05/03/2021 09:31:35	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			353.159,00
05/03/2021 09:31:56	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			353.158,00
05/03/2021 09:33:41	LANCE ELENICE T PRINCIVAL ME (PARTICIPANTE 044)			360.000,00
05/03/2021 09:37:45	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			353.150,00
05/03/2021 09:38:13	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			352.900,00
05/03/2021 09:39:27	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			352.800,00
05/03/2021 09:39:44	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			352.600,00
05/03/2021 09:40:07	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			352.000,00
05/03/2021 09:40:14	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			351.500,00
05/03/2021 09:40:33	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			350.000,00
05/03/2021 09:40:39	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			349.000,00
05/03/2021 09:41:46	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			348.500,00
05/03/2021 09:41:55	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			348.400,00
05/03/2021 09:42:04	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			348.200,00
05/03/2021 09:42:13	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			347.000,00
05/03/2021 09:42:25	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			346.900,00
05/03/2021 09:42:31	LANCE ELENICE T PRINCIVAL ME (PARTICIPANTE 044)			348.000,00
05/03/2021 09:42:43	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			345.000,00
05/03/2021 09:42:59	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			344.500,00
05/03/2021 09:43:06	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			340.000,00
05/03/2021 09:43:21	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			339.900,00
05/03/2021 09:43:28	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			338.000,00
05/03/2021 09:43:50	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			336.000,00
05/03/2021 09:43:57	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			330.000,00
05/03/2021 09:45:13	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			329.500,00
05/03/2021 09:45:18	LANCE ELENICE T PRINCIVAL ME (PARTICIPANTE 044)			340.200,00
05/03/2021 09:45:20	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			325.000,00
05/03/2021 09:45:43	TEMPO RANDÔMICO			
05/03/2021 09:45:47	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			324.900,00
05/03/2021 09:45:53	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			320.000,00
05/03/2021 09:46:08	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			310.000,00
05/03/2021 09:46:17	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			300.000,00
05/03/2021 09:46:25	LANCE CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)			290.500,00
05/03/2021 09:46:33	LANCE FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)			280.000,00

141
A-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
JAGUARIAÍVA-PR**

05/03/2021 09:46:40	LANCE	CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)	279.500,00
05/03/2021 09:46:43	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 098, PARTICIPANTE 030, PARTICIPANTE 044			
05/03/2021 09:46:43	FECHADO 1		
05/03/2021 09:46:50	LANCE	FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 030)	276.000,00
05/03/2021 09:48:41	LANCE	CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA (PARTICIPANTE 098)	198.360,00
05/03/2021 09:51:44	HABILITAÇÃO		
05/03/2021 09:51:44	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta é CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA			

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

142
/1

PROCESSO/ANO: 2209 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE: RUBENS SCHERMAK	
ENDEREÇO:	CONSELHEIRO BARRADAS Nº 529, CENTRO, PONTA GROSSA
TELEFONE:	CELULAR: (42) 9914-4198
EMAIL:	
CPF: 832.533.789-34	CART. IDENTIDADE:

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	ENCAMINHA DOCUMENTAÇÃO
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 09/03/2021 11:27:43
SÚMULA:	ENCAMINHA ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A LICITAÇÃO Nº 17/2021.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Responsável pelo Processo

143

le licitações

sistemas de impressão LTA

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopadoras.com.br

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA -PR

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.
PREGÃO ELETRONICO 017/2021

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA - CNPJ nº 23.869.792/0001-30

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO, PONTA GROSSA, PR

FONE/FAX 42 3027-4335 EMAIL: rubens@idealcopadoras.com.br / mariana@idealcopadoras.com.br

BANCO DO BRASIL (001-); AGÊNCIA 3328-8; CONTA CORRENTE: 60.828-9

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VL RUNIT	VL RTOTAL
1	1 - TIPO I — MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX. PAINEL DIGITAL, PROCESSADOR MÍNIMO DE 600MHZ, MEMÓRIA ATÉ 512MB, INTERFACE HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE TX, VOLUME MENSAL MÍNIMO ATÉ 80.000 PÁGINAS/MÊS, CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO 12.000 PGS;IMPRESSÃO MÍNIMO DE 40 PPM EM A4, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA, DUPLEX AUTOMÁTICO; CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA, RADF MÍNIMO DE 50 PÁGINAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE CÓPIA 600X600 DPI, CÓPIA DE IDENTIDADE MESMA FACE, INTERCALAÇÃO DE CÓPIA; DIGITALIZAÇÃO PADRÃO TWAIN/AIWA, MÉTODO CIS COLORIDO, RESOLUÇÃO APRIMORADA 4800X4800DPI; FAX ITU-T G3, ECM 33,6 KPPS; COM QUANTIDADE DE CÓPIAS ESTIMADA/MENSAL EM 1.500 CÓPIAS. OU SEJA 74 MÁQUINAS VEZES 1.500 CÓPIAS VEZES 12 MESES.	1.332.000	SVÇ	HP M432 FDN	R\$ 0,06	R\$ 79.920,00
2	1 - TIPO II — IMPRESSORA LASER P&B MONOCROMÁTICA PAINEL DIGITAL, PROCESSADOR MÍNIMO DE 600MHZ, MEMÓRIA ATÉ 512MB, INTERFACE HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE TX, VOLUME MENSAL MÍNIMO ATÉ 80.000 PÁGINAS/MÊS, CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO 12.000 PGS; IMPRESSÃO MÍNIMO DE 40 PPM EM A4, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA, DUPLEX AUTOMÁTICO; QUANTIDADE APROXIMA/MENSAL DE 1.500 CÓPIAS. OU SEJA 35 MÁQUINAS VEZES 1.500 CÓPIAS VEZES 12 MESES.	630.000	SVÇ	HP M404 DW	R\$ 0,06	R\$ 37.800,00
3	1 - TIPO III — MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX/PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9", PROCESSADOR MÍNIMO DE 1GHZ, MEMÓRIA MÍNIMA DE 1GB, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100/1000TX, VOLUME MENSAL MÍNIMO DE ATÉ 150.000 PG S;IMPRESSÃO MÍNIMO DE 50 PPM, COM DUPLEX INTEGRADO, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600X600 DPI, POSTSCRIPT 3: 136 FONTES ESCALÁVEIS;CÓPIA COM DUPLEX AUTOMÁTICO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO MÍNIMO DE 50 FOLHAS, MULTICÓPIA ATÉ 999 PÁGINAS, REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%;SCANNER COM DUPLEX EM UMA ÚNICA PASSAGEM, VELOCIDADE SIMPLEX MÍNIMO 50IMP E DUPLEX MÍNIMO 80 IPM, COM INTEGRAÇÃO EM SISTEMAS DE ARMAZENAGEM NA WEB ATRAVÉS DE APLICATIVOS DIGITALIZAR PARA NO MÍNIMO FORMATOS PDF/A, PDF PESQUISÁVEL (OCR NATIVO) E PDF COMPACTO. QUANTIDADE APROXIMADA/MENSAL DE 1.500 CÓPIAS. OU SEJA 8 MÁQUINAS VEZES 1.500 CÓPIAS VEZES 12 MESES	144.000	SVÇ	BROTHER MFC - L6902DW	R\$ 0,06	R\$ 8.640,00

144 de

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

		12.000	SVC	RICOH IMC	R\$	0,50	R\$	6.000,00
4	1 - TIPO IV — MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A3, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9,5", MEMÓRIA MÍNIMA PADRÃO DE 1,5 GB, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 600 MHZ, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100/1000TX; IMPRESSÃO COM VELOCIDADE MÍNIMO DE 20 PPM, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200DPI, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; QUANTIDADE APROXIMADA/MENSAL DE 1000 CÓPIAS. OU SEJA 1 MÁQUINAS VEZES 1.000 CÓPIAS VEZES 12 MESES			2000				
5	1 - TIPO V — MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A4, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 8,5", MEMÓRIA MÍNIMA PADRÃO DE 2 GB, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1 GHZ, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100/1000TX; IMPRESSÃO COM VELOCIDADE MÍNIMO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200DPI, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; CÓPIA COM VELOCIDADE MÍNIMO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÍNIMA PADRÃO DE 600X600DPI, MULTICÓPIA ATÉ 999, REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; CAPACIDADE DE PAPEL DE BANDEJA PADRÃO COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS. QUANTIDADE APROXIMADA DE 1000 CÓPIAS. OU SEJA 11 MÁQUINAS VEZES 1.000 CÓPIAS VEZES 12 MESES.	132.000	SVC	RICOH MPC 401	R\$	0,50	R\$	66.000,00
VALOR TOTAL PROPOSTO =>								R\$ 198.360,00

ESTÃO INCLUIDOS NO PREÇO: MATERIAIS, EMBALAGENS, MÃO-DE-OBRA, TRANSPORTES, SEGUROS, TRIBUTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, LUCROS EDEMAIS, DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.

DECLARAMOS O PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS DECLARAMOS QUE ESTÃO INCLUSOS NO PREÇO TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, DESPESAS COM ENVIO, EMBALAGEM, MATERIAIS, TAXAS, IMPOSTOS, TRIBUTOS, FRETE E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS INDISPENSÁVEIS À ENTREGA DEFINITIVA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO NO LOCAL ESPECIFICADO.

VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL
LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONFORME EDITAL
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

A EMPRESA SE ENQUADRA NO REGIME DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME EDITAL E ANEXOS.

QUALQUER DIVERGÊNCIA, PREVALE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
PONTA GROSSA, 05 DE MARÇO DE 2021.



CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30

ADMINISTRADOR

RUBENS SCHERMACK

RG 4.945.126-1 CPF832.533.789-34



4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

146
A

RUBENS SCHERMAK, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04/08/1971, empresário, residente e domiciliado à Rua Santa Mariana, nº 60, Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84.025-220, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.945.126-1 SESP/PR e CPF nº 832.533.789-34 e JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, nascida em 02/03/1978, residente e domiciliada à Rua Santa Mariana, nº 60, Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84.025-220, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.367.372-2 SESP/PR e CPF nº 017.483.489-65. Únicos sócios componente da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, com sede na Rua Conselheiros Barradas, nº 529, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-310, devidamente arquivada na Junta Comercial do Paraná, sob NIRE nº 41208311355 e inscrita no CNPJ sob nº 23.869.792/0001-30, resolvem em comum acordo alterar e consolidar o citado instrumento conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – Retira-se da sociedade JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK, detentora de 3.000 (três mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, correspondendo o valor R\$3.000,00 (três mil reais).

Cláusula Segunda – A sócia JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK transfere por venda suas quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$3.000 (três mil reais), direta e irrestritamente ao sócio RUBENS SCHERMAK, da seguinte forma: Por Venda, dando plena, geral e irrevogável quitação.

Cláusula Terceira - Após a cessão e transferência de quotas, e da retirada e admissão de sócio, fica assim distribuído:

Sócio	Quotas	Valor R\$
RUBENS SCHERMAK	30.000	R\$30.000,00

Parágrafo Único - A responsabilidade dos sócios é restrita à importância do capital social nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 10/01/2002, porém os sócios não responderão solidariamente pelas obrigações sociais.

R

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

Cláusula Quarta - A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE o sócio **RUBENS SCHERMAK**, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização de outros sócio.

Cláusula Quinta - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Cláusula Sexta - O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em PONTA GROSSA, PARANÁ.

Cláusula Sétima - Em decorrência da retirada da sócia **JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK**, a sociedade permanecerá unipessoal. Ficando assim SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL.

Cláusula Oitava - As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

147
f

R
D

M

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

RUBENS SCHERMAK, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04/08/1971, empresário, residente e domiciliado à Rua Santa Mariana, nº 60, Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84.025-220, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.945.126-1 SESP/PR e CPF nº 832.533.789-34. Único sócio componente da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, com sede na Rua Conselheiros Barradas, nº 529, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-310, devidamente arquivada na Junta Comercial do Paraná, sob NIRE nº 41208311355 e inscrita no CNPJ sob nº 23.869.792/0001-30, resolve consolidar o seu ato constitutivo com as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – A sociedade gira sob o nome empresarial **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, com sede na Rua Conselheiro Barradas, nº 529, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-310.

Cláusula Segunda - O objeto social é: comércio de máquinas copiadoras, peças, acessórios, impressoras, ploters, scanner, softwares, ged, bilhetagem, materiais de escritório, papelaria e materiais gráficos, locação de máquinas copiadoras, impressoras e duplicadoras, serviços de manutenção e cópias xerográficas, reprografia, heliografia, plotagem, fotocópias e digitalização de documentos com ou sem operador, impressão, encadernação, plastificação, recarga de toner e impressão digital suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, comércio varejista de produtos alimentícios, comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes, lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares, comércio varejista de bebidas.

Cláusula Terceira – A sociedade iniciou em 26/11/2015, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quarta – Os sócios declaram sob as penas de lei que esta Sociedade Empresária Limitada se enquadra na condição de MICROEMPRESA, conforme lei complementar 123/2006.

Cláusula Quinta – O capital social no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) divididos em 30.000 (trinta mil) quotas no valor de R\$1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizados em moeda corrente do País, fica assim distribuído entre os sócios:

Handwritten signature

Handwritten signature

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

Sócio	QUOTAS	TOTAL R\$
RUBENS SCHERMAK	30.000	R\$ 30.000,00

Parágrafo Único - A responsabilidade dos sócios é restrita à importância do capital social nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 10/01/2002, porém os sócios não responderão solidariamente pelas obrigações sociais.

Cláusula Sexta - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalização, se realiza a cessão, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE o sócio RUBENS SCHERMAK, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização de outros sócio.

Cláusula Oitava - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Cláusula Nona - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificativas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

140
A.

RS
RS

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

150
af.

Cláusula Décima – Nos quatro meses seguintes ao termino do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

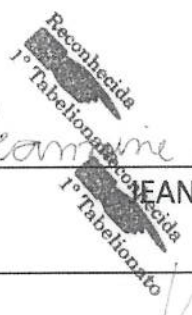

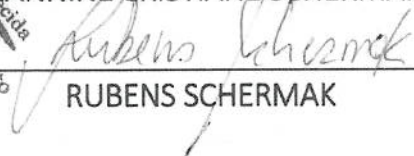
Cláusula Décima Segunda – Os sócios poderão, de comum acordo, ficar uma retirada mensal, a título “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Terceira – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado. Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quarta – Fica eleito o foro de Ponta Grossa – Paraná para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento de alteração contratual, elaborando em via única, para que valha na melhor forma do direito sendo destinado ao registro e arquivamento na Junta Comercial do estado do Paraná, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Ponta Grossa, 17 de fevereiro de 2021.



JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK

RUBENS SCHERMAK

150

1º Tabelionato de Notas - Titular: Aramis de Melo Sá Júnior
Rua XV de Novembro, 277 - Ponta Grossa - Paraná - Fone: (41) 3242-2424 - e-mail: tabelar@funarpen.com.br

Reconheço por VERDADEIRO a(s) firma(s) de:
[0183428] - RUBENS SCHERMAK.....
[0183429] - JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK.....

Do que dou fé: Ponta Grossa, 18 de Fevereiro de 2021.
Em testemunho _____ da verdade



CAROLINE SCUDELAREK - ESCRIVENTE
SELO: 0189784CVAA00000005377212
Valide em "<http://funarpen.com.br>"

MS
K.

MS



157
h

TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, SIDNEI BORAKOUSKI, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 045177, expedida em 23/12/2011, inscrito no CPF n° 96532475904, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
96532475904	045177	SIDNEI BORAKOUSKI



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/02/2021 15:02 SOB N° 20211041033.
PROTOCOLO: 211041033 DE 19/02/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12101144022. CNPJ DA SEDE: 23869792000130.
NIRE: 41208311355. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 17/02/2021.
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL

www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

h



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.869.792/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/12/2015
NOME EMPRESARIAL CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação (Dispensada *) 47.21-1-04 - Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas (Dispensada *) 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *) 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática (Dispensada *) 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria (Dispensada *) 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares (Dispensada *) 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *) 82.19-9-01 - Fotocópias (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R CONSELHEIRO BARRADAS	NÚMERO 529	COMPLEMENTO *****
CEP 84.025-310	BAIRRO/DISTRITO UVARANAS	MUNICÍPIO PONTA GROSSA
UF PR		ENDEREÇO ELETRÔNICO RUBENS@IDEALCOPIADORAS.COM.BR
TELEFONE (42) 3238-4245		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/12/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

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

Emitido no dia 09/02/2021 às 15:07:37 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

153
h



RECEITA ESTADUAL

154
ds

Comprovante de Inscrição Cadastral - CICAD

Inscrição no CAD/ICMS	Inscrição CNPJ	Início das Atividades
90847837-11	23.869.792/0001-30	05/2020

Empresa / Estabelecimento

Nome Empresarial **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA**
 Título do Estabelecimento **IDEAL COPIADORAS**
 Endereço do Estabelecimento **RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529 - UVARANAS - CEP 84025-310**
FONE: (42) 3027-4335
 Município de Instalação **PONTA GROSSA - PR, DESDE 05/2020**
(Estabelecimento Matriz)

Qualificação

Situação Atual **ATIVO - SIMPLES NACIONAL / SIMPLES NACIONAL - DIA 03 DO MES+2, DESDE 06/2020**
 Natureza Jurídica **206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA**
 Atividade Econômica Principal do Estabelecimento **4789-0/07 - COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO**
1822-9/01 - SERVICOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
4721-1/04 - COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS E SEMELHANTES
4723-7/00 - COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS
4729-6/99 - COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL OU ESPECIALIZADO EM PRODUTOS ALIMENTICIOS NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
4751-2/01 - COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
 Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s) do Estabelecimento **4751-2/02 - RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA**
4761-0/03 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
5611-2/03 - LANCHONETES, CASAS DE CHA, DE SUCOS E SIMILARES
6209-1/00 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO
9511-8/00 - REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS
6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA

Quadro Societário

Tipo	Inscrição	Nome Completo / Nome Empresarial	Qualificação
CPF	832.533.789-34	RUBENS SCHERMAK	SÓCIO-ADMINISTRADOR
CPF	017.483.489-65	JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK	SÓCIO

Este CICAD tem validade até 31/03/2021.



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

CAD/ICMS Nº 90847837-11

Emitido Eletronicamente via Internet
01/03/2021 16:04:46

Dados transmitidos de forma segura
Tecnologia CELEPAR

Os dados cadastrais deste estabelecimento poderão ser confirmados via Internet www.fazenda.pr.gov.br

ds



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

155
f.

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

Nome: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ: 23.869.792/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:29:45 do dia 10/03/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/09/2021.

Código de controle da certidão: **F05A.039B.3CD1.7079**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

156
A

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023432515-15

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 23.869.792/0001-30
Nome: **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 04/06/2021 - Fornecimento Gratuito

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

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão Negativa de Débitos

Certidão Nº: 12259 / 2021

Código de Autenticidade: B7DC77A7306934E099E5EBE70600E020

IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE

CGCM: 362382

CNPJ/CPF: 23.869.792/0001-30

Nome: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

Endereço: RUA FAGUNDES VARELA, 1560

Bairro: UVARANAS

Complemento: SALA FUNDOS

Município: PONTA GROSSA / PR

CEP:

IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE

Nome: CDMARK

Finalidade: LICITAÇÃO

PROTOCOLO: /

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 04 de fevereiro de 2021

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

Voltar

Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 23.869.792/0001-30
Razão Social: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA
Endereço: RUA FAGUNDES VARELA 1560 / UVARANAS / PONTA GROSSA / PR / 84020-010

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/02/2021 a 08/03/2021

Certificação Número: 2021020701195318943456

Informação obtida em 20/02/2021 09:42:09

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

158
A

A

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 23.869.792/0001-30
Certidão n°: 4903010/2021
Expedição: 04/02/2021, às 14:13:12
Validade: 02/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° 23.869.792/0001-30, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PR

Secretaria de Fazenda

Departamento de Receita

Divisão de Rendas de Atividades Econômicas

Alvará de Localização

Nº 93.991

Alteração de Área
Alteração de Atividade
Alteração de Endereço

C.N.P.J.: 23.869.792/0001-30

Cadastro Mobiliário: 117746

O Governo Municipal de Ponta Grossa, Estado do Paraná, na forma da lei, por este título concede licença a **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**

Representada por **RUBENS SCHERMAK, JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK**

Para estabelecer-se com a atividade de: **COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS, PEÇAS, ACESSÓRIOS, IMPRESSORAS, PLOTTERS, SCANNER, SOFTWARES, GED, BILHETAGEM, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E MATERIAIS GRÁFICOS. LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS, IMPRESSORAS E DUPLICADORAS. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CÓPIAS XEROGRÁFICAS, REPROGRAFIA, HELIOGRAFIA, PLOTAGEM, FOTOCÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM OU SEM OPERADOR, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO, RECARGA DE TONER E IMPRESSÃO DIGITAL SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, COMÉRCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS E SEMELHANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES, COMÉRCIO VAREJISTA DE BEBIDAS.**

*** LEI Nº 7.307/2003

- Art. 1º - Os bares que comercializam bebidas alcoólicas no município de Ponta Grossa, não poderão funcionar após as duas horas da manhã, tendo o horário previsto para início de suas atividades fixado a critério próprio, não antes das sete horas da manhã.
DE ACORDO COM O ART. 33 DO CÓDIGO DE POSTURAS LEI 4.712/92 **FICA PROIBIDO A PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO PÚBLICO**

À RUA CONSELHEIRO BARRADAS, Nº 529, CENTRO

Com área de 50,00 m², em virtude de estarem preenchidas as formalidades legais conforme solicitação de número: 5353/2020 do sistema de Alvará Online.

Expedido em Ponta Grossa - PR, 23 de julho de 2020.

CODIGO DE AUTENTICIDADE: 889908828703664

EDUARDO RODRIGO VERSCHOOR

Diretor do Departamento de Receita

MÁRCIO JOSÉ GURKA

Divisão de Rendas de Atividades Econômicas

**** EMITIDO VIA ALVARÁ ONLINE - SOL: 5353/2020 ****

PROTOCOLO REDESIM: PRP2043796890

' Para efeito de fiscalização, a direção do estabelecimento licenciado manterá o Alvará de Localização em lugar visível e o exibirá a autoridade competente sempre que esta o exigir, conforme consta no Código de Postura do Município, art. 79, parágrafo segundo.'

' Em caso de encerramento, paralização, mudança de endereço, de atividade, ou qualquer outra alteração procurar com urgência a Prefeitura Municipal, para providências legais cabíveis, evitando em consequência problemas futuros.'

' O presente licenciamento, será considerado renovado anualmente (sem emissão de novo documento conf. Art. 173 da Lei 6857/2001) mediante a quitação de taxa de verificação de funcionamento regular de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços e taxa de licença para publicidade.'

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: Cdmak Sistemas de Impressão Ltda
 Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 23.869.792/0001-30
 Número de Ordem do Livro: 1
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 30.000,00	R\$ 125.726,25
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 30.000,00	R\$ 88.872,90
DISPONIBILIDADES		R\$ 30.000,00	R\$ 42.797,99
CAIXA		R\$ 30.000,00	R\$ 42.732,79
Caixa		R\$ 30.000,00	R\$ 42.732,79
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 0,00	R\$ 65,20
Banco do Brasil S/A		R\$ 0,00	R\$ 65,20
DIREITOS REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		R\$ 0,00	R\$ 46.074,91
CLIENTES NACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 46.074,91
Clientes Diversos		R\$ 0,00	R\$ 46.074,91
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 36.853,35
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 0,00	R\$ 6.380,00
EMPRÉSTIMOS A PESSOAS LIGADAS		R\$ 0,00	R\$ 6.380,00
Schermak		R\$ 0,00	R\$ 6.380,00
IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 30.473,35
BENS E DIREITOS EM USO		R\$ 0,00	R\$ 30.346,75
Máquinas e Equipamentos		R\$ 0,00	R\$ 30.346,75
PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS		R\$ 0,00	R\$ 126,60
Consórcio BB		R\$ 0,00	R\$ 126,60
PASSIVO		R\$ 30.000,00	R\$ 125.726,25
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 2.335,87
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 0,00	R\$ 2.335,87
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES S/RECEITAS		R\$ 0,00	R\$ 2.335,87
SIMPLES a Recolher		R\$ 0,00	R\$ 2.335,87
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 30.000,00	R\$ 123.390,38
CAPITAL		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Capital Social Integralizado		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 0,00	R\$ 93.390,38
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 0,00	R\$ 93.390,38
Lucros Acumulados		R\$ 0,00	R\$ 93.390,38

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.F5.32.DC.B0.5F.4A.AD.49.DC.6C.04.82.0E.88.0B.11.E0.9A.BB-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.2 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: Cdmak Sistemas de Impressão Ltda
 Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 23.869.792/0001-30
 Número de Ordem do Livro: 1
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Resultado do Exercício (Lucro ou Prejuízo líquido do exercício)		R\$ 0,00	R\$ 93.390,38
RECEITAS		R\$ 0,00	R\$ 167.097,80
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 167.097,80
RECEITA BRUTA COM VENDAS E SERVICOS		R\$ 0,00	R\$ 174.971,51
RECEITAS COM SERVICOS		R\$ 0,00	R\$ 174.971,51
Servicos Prestados a Prazo		R\$ 0,00	R\$ 174.971,51
(-) DEDUCOES DAS RECEITAS C VENDAS E SERVICOS		R\$ 0,00	R\$ (7.873,71)
(-) IMPOSTOS S VENDAS E SERVICOS		R\$ 0,00	R\$ (7.873,71)
(-) Simples S Vendas e Servicos		R\$ 0,00	R\$ (7.873,71)
(-) CUSTOS E DESPESAS		R\$ 0,00	R\$ (73.707,42)
(-) CUSTOS		R\$ 0,00	R\$ (69.087,00)
(-) CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ 0,00	R\$ (69.087,00)
(-) CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ 0,00	R\$ (69.087,00)
(-) Compra de Mercadoria para Revenda		R\$ 0,00	R\$ (2.042,00)
(-) Custo de Servicos Prestados		R\$ 0,00	R\$ (67.045,00)
(-) DESPESAS		R\$ 0,00	R\$ (4.620,42)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ (4.500,42)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ 0,00	R\$ (4.500,42)
(-) Energia Eletrica		R\$ 0,00	R\$ (314,58)
(-) Material de Escritorio		R\$ 0,00	R\$ (450,00)
(-) Combustiveis e Lubrificantes		R\$ 0,00	R\$ (585,93)
(-) Fretes e Carretos		R\$ 0,00	R\$ (800,00)
(-) Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		R\$ 0,00	R\$ (1.000,00)
(-) Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		R\$ 0,00	R\$ (330,00)
(-) Pedagogos		R\$ 0,00	R\$ (46,30)
(-) Seguros		R\$ 0,00	R\$ (823,61)
(-) Honorarios Contabeis		R\$ 0,00	R\$ (150,00)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS FINANCEIRAS		R\$ 0,00	R\$ (120,00)
(-) DESPESAS COM ATUALIZACOES		R\$ 0,00	R\$ (120,00)
(-) Tarifas Bancarias		R\$ 0,00	R\$ (120,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.F5.32.DC.B0.5F.4A.AD.49.DC.6C.04.82.0E.88.0B.11.E0.9A.BB-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.2 do Visualizador

Página 1 de 1

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30

163
ch

Índice de liquidez corrente - ILC:			
ILC=	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$	$\frac{88.872,90}{2.335,87}$	38,05

Índice de liquidez geral - ILG:			
ILG=	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LGO PRAZO}}$	$\frac{95.252,90}{2.335,87}$	40,78

Índice de liquidez seca - ILS:			
ILS=	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{ESTOQUE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$	$\frac{88.872,90}{2.335,87}$	38,05

Grau de endividamento - GE:			
GE=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$	$\frac{2.335,87}{123.390,38}$	0,02

Rentabilidade do Patrimônio Líquido - RPL:			
RPL=	$\frac{\text{LUCRO LÍQUIDO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$	$\frac{93.390,38}{123.390,38}$	0,76

Índice de Solvencia Geral			
ISG=	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LGO PRAZO}}$	$\frac{125.726,25}{2.335,87}$	53,82

Endividamento - E			
E=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZ A LONGO PRAZO} + \text{AT PERM}}$	$\frac{2.335,87}{125.726,25}$	0,02

Ponta Grossa, 31 de Dezembro de 2020

SIDNEI
BORAKOUSKI:96532475904

Assinado de forma digital por
SIDNEI BORAKOUSKI:96532475904
Dados: 2021.03.04 14:14:27 -03'00'

SIDNEI BORAKOUSKI
Contador CRC PR 045177/O-4

CDMAK SISTEMAS DE
IMPRESSAO
LTDA:23869792000130

Assinado de forma digital por
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO
LTDA:23869792000130
Dados: 2021.03.04 14:15:40 -03'00'

RUBENS SCHERMAK
SOCIO ADMINISTRADOR

RS

16/4
M

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 8.0.2

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	23.869.792/0001-30	
NOME EMPRESARIAL		
Cdmak Sistemas de Impressão Ltda		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
REGISTRO DO LIVRO DIÁRIO	1
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
02.F5.32.DC.B0.5F.4A.AD.49.DC.6C.04.82.0E.88.0B.11.E0.9A.BB	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contabilista	96532475904	SIDNEI BORAKOUSKI:96532475	598925976523290231 8	26/06/2020 a 26/06/2021	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	23869792000130	CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA:23869792000130	598925975666270496 8	21/05/2020 a 28/04/2021	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

02.F5.32.DC.B0.5F.4A.AD.49.DC.6C.04
.82.0E.88.0B.11.E0.9A.BB-8

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 19/02/2021 às 14:50:30

19.8C.9D.FD.FF.2B.D2.EB
6C.D9.38.6E.F2.02.5B.72

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

M

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: Cdmak Sistemas de Impressão Ltda
Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 **CNPJ:** 23.869.792/0001-30
Número de Ordem do Livro: 1

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial Cdmak Sistemas de Impressão Ltda

NIRE

CNPJ 23.869.792/0001-30

Número de Ordem 1

Natureza do Livro REGISTRO DO LIVRO DIÁRIO

Município Ponta Grossa

Data do arquivamento dos atos constitutivos 21/12/2015

Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária

Data de encerramento do exercício social 31/12/2020

Quantidade total de linhas do arquivo digital 879

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial Cdmak Sistemas de Impressão Ltda

Natureza do Livro REGISTRO DO LIVRO DIÁRIO

Número de ordem 1

Quantidade total de linhas do arquivo digital 879

Data de início 01/01/2020

Data de término 31/12/2020

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 02.F5.32.DC.B0.5F.4A.AD.49.DC.6C.04.82.0E.88.0B.11.E0.9A.BB-8, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.2 do Visualizador

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa **LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 12.350.742/0001-26, estabelecida em Ponta Grossa/PR, através de seu Gerente **GABRIEL JOSÉ MESSIAS**, vêm ATESTAR a capacidade técnica da empresa **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA**, inscrita no **23.869.792/0001-30**, sendo:

- Grau de presteza: ótimo;
- Pontualidade: ótimo;
- Qualidade dos produtos: ótimo;
- Natureza dos produtos fornecidos:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID
LOCAÇÃO MULTIFUNCIONAL COLORIDA	2	UNIDADES
LOCAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	6	UNIDADES

Sendo o que tinha de atestar, firmamos o presente nos rigores da lei.

Ponta Grossa, 04 de março de 2021.

**GABRIEL
JOSE
MESSIAS**

Assinado de forma
digital por GABRIEL
JOSE MESSIAS
Dados: 2021.03.04
10:37:40 -03'00'

LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - ME
CNPJ 12.350.742/0001-26
GABRIEL JOSÉ MESSIAS
CPF 032.441.939-27
GERENTE COMERCIAL

167
A

OFICIO DISTRIBUIDOR

Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas
PONTA GROSSA/PR - 84035310

TITULAR

ROSANA WAGNER
JURAMENTADOS
RICARDO WAGNER NETO
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO

Certidão Negativa

Para fins gerais

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

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSAO LTDA ME

CNPJ 23.869.792/0001-30, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.


PONTA GROSSA/PR, 03 de Fevereiro de 2021, 14:07:32



DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR,
DEPOSITÁRIO PÚBLICO, AVALIADOR JUDICIAL
COMARCA DE PONTA GROSSA - Estado do Paraná
DRA. ROSANA WAGNER
TITULAR
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO
JURAMENTADA
RICARDO WAGNER NETO
JURAMENTADO



A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta mesa. O referido é verdade e dou fé em testemunho da verdade.

09 MAR. 2021

- Simone da Silva Reis Dill - Tabelião
- Adriana Campos Rittes
- Gilberto Pereira da Silva
- Silvia Terezinha de Barros
- Thais Aparecida Machado



ANOREGPR

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA - PR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO 017/2021

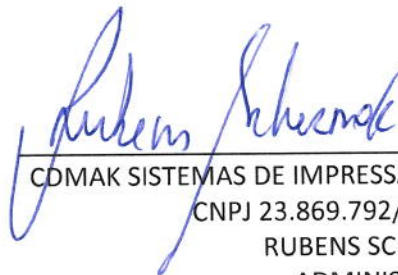
DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 23.869.792/0001-30**, sediada na RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO, PONTA GROSSA, PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador Sr. Rubens Schermak, RG 4.945.126-1 SESP-PR e CPF nº 832.533.789-34, DECLARA sob as penalidades legais, para fins de participação no Edital de Pregão supracitado:

1. Declaramos, para fins de direito, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.
2. Declaramos que não existem fatos impeditivos para participação deste procedimento licitatório.
3. Declaramos que nos comprometemos em substituir nos prazos previstos os produtos que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste edital.
4. Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.
5. Declara, que conhece todos os termos da licitação, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que cumpre todos os requisitos exigidos.

Por expressão da verdade firmamos o presente.

Ponta Grossa, 05 de março de 2021.



CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30

RUBENS SCHERMAK

ADMINISTRADOR

RG 4.945.126-1 CPF832.533.789-34



CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA - PR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO 017/2021

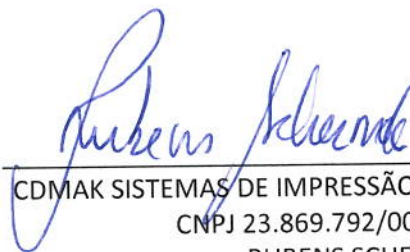
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP**

A empresa **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº **23.869.792/0001-30**, sediada na RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO, PONTA GROSSA, PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador Sr. Rubens Schermak, RG 4.945.126-1 SESP-PR e CPF nº 832.533.789-34, DECLARA sob as penalidades legais, para fins de participação no Edital de Pregão supracitado:

- Para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Por expressão da verdade firmamos o presente.

Ponta Grossa, 05 de março de 2021.


CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
RUBENS SCHERMAK
ADMINISTRADOR
RG 4.945.126-1 CPF832.533.789-34

Mr.



120
df

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: CDMAX SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA			Protocolo: PRC2105504649		
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41208311355	CNPJ 23.869.792/0001-30	Data de Ato Constitutivo 21/12/2015	Início de Atividade 26/11/2015		
Endereço Completo Rua Conselheiro Barradas, Nº 529, Uvaranas - Ponta Grossa/PR - CEP 84025-310					
Objeto Social COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS, PEÇAS, ACESSÓRIOS, IMPRESSORAS, PLOTTERS, SCANNER, SOFTWARES, GED, BILHETAGEM, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E MATERIAIS GRÁFICOS, LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS, IMPRESSORAS E DUPLICADORAS. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CÓPIAS XEROGRÁFICAS, REPROGRAFIA, HELIOGRAFIA, PLOTAGEM, FOTOCÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM OU SEM OPERADOR, IMPRESSÃO, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO, RECARGA DE TONER E IMPRESSÃO DIGITAL SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, COMÉRCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS E SEMELHANTES, LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES, COMÉRCIO VAREJISTA DE BEBIDAS.					
Capital Social R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) Capital Integralizado R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio					
Nome JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK	CPF/CNPJ 017.483.489-65	Participação no capital R\$ 3.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador N	Término do mandato
Nome RUBENS SCHERMAK	CPF/CNPJ 832.533.789-34	Participação no capital R\$ 27.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato
Dados do Administrador					
Nome RUBENS SCHERMAK	CPF 832.533.789-34	Término do mandato			
Último Arquivamento Data 24/04/2020	Número 20201824582	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	Situação ATIVA Status SEM STATUS		

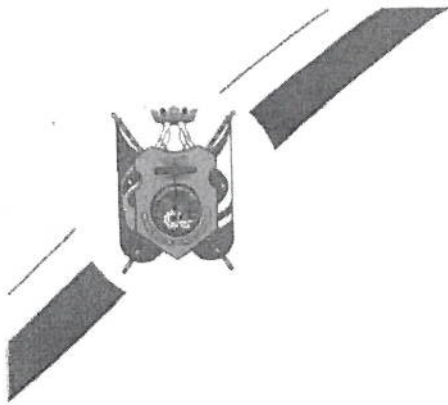
Esta certidão foi emitida automaticamente em 04/02/2021, às 11:20:10 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código TREGTPLR.



PRC2105504649

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

lu



Câmara Municipal de Ponta Grossa

Estado do Paraná

171
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o no. 23.869.792/001-30, estabelecida na Rua Fagundes Varela, no. 1560, Jardim Florença, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, fornece satisfatoriamente à CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, inscrita no CNPJ sob o no. 77.780.138/0001-85, situada na Avenida Visconde de Taunay, no. 880, Bairro da Ronda, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, a prestação de serviço que inclui impressões, cópias e encadernações, para fins licitatórios.

Registramos, ainda, que a empresa cumpre fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Ponta Grossa, 05 de fevereiro de 2021.

LUIZ CARLOS DE LIMA

Diretor Geral dos Assuntos Administrativos

CPF: 286.614.869-04

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

CNPJ 77.780.138/0001-85

LUIZ CARLOS DE LIMA
Câmara Municipal de Ponta Grossa
Diretor Geral dos Serviços Administrativos

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta data. O referido é verdade e dou fé. Em testemunho da verdade.



09 MAR. 2021

- Simone da Silva Reis Dób - Tabelião
- Adriana Campos Ribes
- Gilberto Pereira da Silva
- Sílvia Terezinha de Barros
- Thais Aparecida Machado

Escritório

172
dk

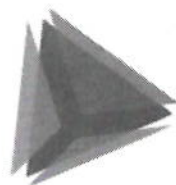
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

– PROCESSO DCL 26/2021

Em 10/03/2021

CERTIDÃO

Cadastro Nacional de Condenações
Cíveis por Ato de Improbidade
Administrativa e Inelegibilidade



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

173
ch



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (10/03/2021 às 09:48) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 23.869.792/0001-30.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6048.C026.B82F.1518 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



[Voltar](#)

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

Incluir Impedimento

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento

CNPJ

Número documento

23869792000130

Nome

Tipo de Sanção

Todos

*obligatório

Período publicação : de

até

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

Situação:

Todas

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)

[Imprimir](#)

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

124
ds
1/1

175

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

PROCESSO/ANO: 2272 - 2021


DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE:	ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-ME		
ENDEREÇO:	RUA TEODORO SAMPAIO Nº 460, OFICINAS, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(43) 3026-2230	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	16.651.014/0001-05	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	RECURSO
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	RENÉE MARIA DE LIMA
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 10/03/2021 16:25:44
SÚMULA:	ENCAMINHA RECURSO, EM ANEXO, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Responsável pelo Processo



ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA – ESTADO DO PARANÁ.

REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021 – PROCESSO Nº 26/2021.

ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.¹, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 16.651.014/0001-05, com sede à Rua Teodoro Sampaio, 460, Oficinas, Ponta Grossa, Estado do Paraná, CEP 84035-640, neste ato representada na forma de seu *Contrato Social*, neste ato representado conforme instrumento de mandato incluso (*Doc. 1 – Procuração*), infra-assinado, participante da LICITAÇÃO em referência, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, promovida pelo MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR, vem, respeitosa e tempestivamente, perante Vossa Senhoria, com fundamento no artigo 4º, inciso XVIII, da Lei 10.520/2002 (Lei do Pregão Eletrônico), item “10” do Edital de Licitação, e – subsidiariamente – no artigo 109, inciso I, da Lei 8.666/1993, além das demais disposições aplicáveis à matéria, interpor

RECURSO ADMINISTRATIVO

Em face da r. decisão do Sr. Pregoeiro que declarou a empresa **CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA.**² como vencedora do certame, por esta ter apresentado o melhor preço, bem como classificou a empresa **FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**³, por ser a detentora da proposta com o segundo melhor preço, em sessão pública virtual realizada em 05/03/2021, pelo que se faz segundo as razões que passa a expor, para que delas tome conhecimento e dê provimento ao recurso em tela.

Termos em que,
Pede e aguarda deferimento.

Ponta Grossa/PR, 10 de março de 2021.



ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.

¹ Doravante denominada simplesmente ELENICE ou Recorrente, indistintamente.

² Doravante denominada simplesmente CDMAK ou Primeira Recorrida, indistintamente.

³ Doravante denominada simplesmente FM LIMPEZA ou Segunda Recorrida, indistintamente.



RAZÕES DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO

Pregão Eletrônico Nº: 17/2021.

Processo Administrativo Nº: 26/2021.

Recorrente: ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.

Recorridas: CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA. e FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

I. SÍNTESE FÁTICA

Cumpra inicialmente salientar que a Recorrente possui mais de 29 (vinte e nove) anos de história, e atua como provedora de *Outsourcing* de impressão e soluções personalizadas, proporcionando aos clientes uma experiência completa na área documental, integrando pessoas, equipamentos e documentos, gerando maior produtividade e economia⁴.

Dessa forma, a Recorrente, presente no mercado desde 1992, atua junto ao mercado governamental e possui expertise no atendimento aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, e participou do Pregão Eletrônico Nº 17/2021, o qual tem por objeto a *“contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses”*.

A esse propósito, a Primeira Recorrida, **CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA.**, foi declarada vencedora do certame para o lote 1 (único), por ter apresentado o melhor lance (R\$ 198.360,00), e a Segunda Recorrida, **FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**, foi a segunda classificada (R\$ 276.000,00), ao passo que a Recorrente **ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.** ficou ranqueada em terceiro (R\$ 340.200,00).

⁴ <https://gestpar.com.br/sobre>.





Inobstante a isso, ao analisar as propostas técnicas e os respectivos documentos de habilitação das empresas Recorridas, a Recorrente manifestou, de forma imediata e motivada, intenção de recorrer, nos seguintes termos:

“Prezado Pregoeiro, informamos nossa intenção de recursos em função dos documentos anexados e pela falta de documentos para análise, pelas empresas CDMAK e FM Conservação e Limpeza”.

A referida manifestação foi acertadamente deferida pelo ilustre Pregoeiro, nos seguintes termos:

“Aceita a Manifestação, ficamos no aguardo da apresentação da presente impugnação mediante Protocolo cujo prazo inicia-se às 08:00 horas de 08/03/2021 e finda às 17:30 horas do dia 10/03/2021”.

Diante do evidente descumprimento dos termos contidos expressamente no *Ato Convocatório* pelas Recorridas, em razão de irregularidades constadas tanto na proposta quanto nos documentos de habilitação, ambas devem ser desclassificadas, conforme adiante passará a expor, para que, dessa forma, seja a Recorrente declarada vencedora do certame, pois plenamente habilitada para cumprir com o objeto ofertado.

II. DAS RAZÕES DO RECURSO

Primeiramente, importa destacar que a Administração Pública deve acautelar-se para evitar contratar com empresa que, embora apresente proposta supostamente mais vantajosa à Administração, não atenda a integralidade das exigências contidas no instrumento convocatório.

II.1 – DO DESCUMPRIMENTO DO EDITAL PELA RECORRIDA CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA.

a. Das incompatibilidades da *Proposta* apresentada aos termos do ANEXO 01 – PROPOSTA DE PREÇO do Edital

Após detida análise realizada dos termos contidos na *Proposta de Preços* apresentada (Doc. 2 – Proposta de Preços CDMAK), contata-se que os equipamentos “Tipo II” e “Tipo III” ofertados pela Primeira Recorrida não atendem aos seguintes requisitos técnicos:



ETP

EQUIPAMENTOS



179
87

- **Tipo II:** o equipamento ofertado (**HP M404DW**) não atende aos seguintes requisitos **“MEMÓRIA ATÉ 512MB”** e **“CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS”**.

Assim prevê o Edital:

2	630.000	SV.	1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	R\$ 0,11	R\$ 69.300,00
---	---------	-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	---------------

(Página 17 – ANEXO 01 do EDITAL)

O equipamento ofertado pela Primeira Recorrida (**HP M404DW**) possui uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (**HP 58x**) tem o rendimento máximo de 10.000 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo (**Doc. 3 – Catálogo HP M404DW**) – vide abaixo recortes retirados do referido catálogo do produto:

HP LaserJet Pro série M404-M405

Especificações técnicas	HP LaserJet Pro M404dw(W1A56A)	HP LaserJet Pro M404n(W1A52A)
Funções A3D	Imprimir	
Velocidade de impressão	A4 até 36 ppm; Carta até 40 ppm; Preto Saída de primeira página, preto: 6m até 6,3 segundos ³	
Resolução de impressão	Preto (Melhor): HP FastRes 1200 aproximado até 4800 x 600 dpi	
Tecnologia de impressão	Laser; Tecnologias de resolução de impressão: HP FastRes 1200; HP PrintRes 1200; 600 dpi	
Número dos cartuchos de impressão	1 preto	
Idiomas padrão de impressora	HP PCL 6; HP PCL 6c; emulação HP postscript nível 3; PDF; UFR; PCL6; raster	
Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora	Apple AirPrint™; Certificação Mopra; Google Cloud Print 2.0; impressão com Wi-Fi Direct; ROM para impressão fácil; HP ePrint; Tecnologia HP Auto-On/Auto-Off; Armazenamento de trabalhos com impressão de P&B; impressão N-up; interação	Apple AirPrint™; Certificação Mopra; Google Cloud Print 2.0; HP ePrint; Recurso de P&B para impressão fácil; Tecnologia HP Auto-On/Auto-Off; Armazenamento de trabalhos com impressão de P&B; impressão N-up; interação
Gestão da impressora	Assistente de impressora HP; Utilitário HP (Mac); Caixa de ferramentas de dispositivos HP; Software HP web JetAdmin; HP JetAdvantage Security Manager; HP ePrint; HP Smart; HP Print Agent; Kit de recursos de administrador de impressora para Driver de impressão universal; HP Utilitário de configuração de driver; Utilitário de instalação de driver; Administrador de impressão gerenciada	Assistente de impressora HP; Utilitário HP (Mac); Caixa de ferramentas de dispositivos HP; Software HP web JetAdmin; HP JetAdvantage Security Manager; HP ePrint; HP Smart; HP Print Agent; Kit de recursos de administrador de impressora para Driver de impressão universal; HP Utilitário de configuração de driver; Utilitário de instalação de driver; Administrador de impressão gerenciada
Conectividade padrão	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte posterior; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; Rádio Wi-Fi 802.11a/g/n/2.4/5 GHz	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte traseira; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T
Capacidades de Rede	Ethernet 10/100/1000Base-Tx Ethernet incorporada; Gigabit Ethernet com autoressposta; Autenticação via 802.1X	
Capacidade sem fios	5m banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP; WPA; WPA2; WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low-Energy	Não
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™; Google Cloud Print™; HP ePrint; HP Smart App; Aplicativos móveis; Certificação Mopra™; Recurso de ROM para facilitar a impressão; impressão via Wi-Fi Direct ³	Apple AirPrint™; Google Cloud Print™; HP ePrint; HP Smart App; Aplicativos móveis; Certificação Mopra™; Recurso de ROM para facilitar a impressão ³
Memória	Padão: 256 MB; Exp. de 256 MB; Máximo: 256 MB; Exp. de 256 MB	

Para a disponibilidade de Care Packs, acesse: hp.com/go/cpc

Acessórios

D9P29A Bandeja do alimentador de 550 folhas HP LaserJet
 PORB1AA Unidade mini USB HP v222w de 16 GB

Suprimentos

CF258A Cartucho de toner preto HP 58A LaserJet (~3.000 páginas)
 CF258X Cartucho de toner preto HP 58X LaserJet (~10.000 páginas)

- **Tipo III:** o equipamento ofertado (**BROTHER MFC-L6902DW**) não atende aos seguintes requisitos **“PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MINIMO DE 9””** e **“OCR NATIVO”**.

ELENICE T. PRINCIVAL – ME
 RUA TEODORO SAMPAIO, 460, OFICINAS - PONTA GROSSA – PR CEP 84035-640
 FONE (42) 3026-2230
 CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289





Assim prevê o Edital:

3	144.000	SV.	<p>1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3; 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.</p>	R\$ 0,11	R\$ 15.840,00
---	---------	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	---------------

(Página 17 – ANEXO 01 do EDITAL)

O equipamento ofertado (*BROTHER MFC-L6902DW*) possui um "Painel Touchscreen Colorido de 5" e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa "Nuance PaperPort" instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo (Doc. 4 – Catálogo BROTHER MFC-L6902DW) – vide abaixo recortes retirados do referido catálogo do produto:

MFC-L6902DW

Folha de Especificações

Especificações:

Tecnologia de Impressão	Laser Eletrofotográfico
Display LCD (tipo/tamanho)	Touchscreen Colorido de 5"
Tamanho do Papel (máximo)	Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício)
Velocidade de Impressão (máxima)	Até 52/50 ppm (carta/A4)
Resolução de Impressão (máxima)	Até 1200 x 1200 dpi
Emulações	PCL6, BR-Script3*, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0





MS/Ch

brother.com.br/products/mfc9902dw#specification

Produtos ▾ Suporte ▾ Soluções ▾ Onde Comprar Suprimentos Brother Store Quem Somos

Sobre o Produto **Especificações Técnicas** Suprimentos e Acessórios Suporte Técnico →

Scan

Software incluso	Nuance® PaperPort® SE com OCR para Windows, Prestol® PageManager® com OCR para Mac OS
Resolução de digitalização interpolada†	19200 x 19200 dpi
Aplicativo de digitalização para dispositivos móveis‡	Brother iPrint&Scan
Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização‡	Windows, Mac OS, Linux
Capacidade de digitalização	Monocromática e Colorida

Conforme se observa da simples análise do comparativo das especificações técnicas dos equipamentos ofertados pela CDMAK com as especificações contidas para os equipamentos “Tipo II” e “Tipo III” do Edital, **resta evidente que as respectivas especificações técnicas são incompatíveis com o exigido pela Administração Pública.**

b. Das inconformidades dos documentos de habilitação técnica apresentados em face dos requisitos no ANEXO 02 – HABILITAÇÃO do EDITAL

Não é desnecessário ressaltar que, na acepção de fase procedimental, a habilitação consiste no conjunto de atos orientados a apurar a idoneidade e a capacitação de sujeito para contratar com a Administração Pública, ou seja, é a titularidade das condições do direito de licitar.

Para fins de comprovação de habilitação técnica, assim prevê o Edital (*item “9.4”*):

9.4. Habilitação técnica

- A apresentação de **atestado de capacidade técnica**, compatível com o ramo de atividade e que comprove já ter fornecido produtos da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **informando, quantidades, valores e demais dados técnicos**, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e assinatura com firma reconhecida.
- A empresa vencedora se obriga a fornecer os bens de acordo com as especificações, constante de sua proposta, obedecendo rigorosamente o prazo de entrega e cumprir demais condições estabelecidas no edital.

(Página 20 – ANEXO 02 do EDITAL)

ETP

EQUIPAMENTOS



182
Ar

A esse propósito, constata-se que todos os 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica apresentados pela CDMAK não atendem a requisitos expressamente contidos no Ato Convocatório. Explica-se:

– **Atestado de Capacidade Técnica da empresa LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI – EPP (Doc. 5 – Atestado LE):**

Verifica-se que o referido atestado apresentado, além de não ser compatível com os termos do Edital, apresenta um total de apenas 8 (oito) máquinas, o que corresponde a menos de 7% (sete por cento) da necessidade do Município, que é de 129 (cento e vinte e nove) equipamentos, ou seja, uma quantidade ínfima à demanda da Administração. Ainda, não faz qualquer menção sobre a parte de *software* de gerenciamento e bilhetagem, que é fundamental relevância ao Edital.

Ademais, não foi reconhecida firma da assinatura do responsável pela informação – vide abaixo o recorte extraído do referido documento:

Ponta Grossa, 04 de março de 2021.

**GABRIEL
JOSE
MESSIAS**

Assinado de forma
digital por GABRIEL
JOSE MESSIAS
Dados: 2021.03.04
10:37:40 -03'00'

LE COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - ME
CNPJ 12.350.742/0001-26
GABRIEL JOSÉ MESSIAS
CPF 032.441.939-27
GERENTE COMERCIAL

– **Atestado de Capacidade Técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA (Doc. 6 – Atestado CMPG):**

O referido atestado não é compatível com o objeto do Edital, vez que não se trata de locação de equipamentos, mas tão somente de prestação de serviços de cópia e encadernação.

Ademais, sequer faz menção à quantidade de máquinas locadas e a *software* de gerenciamento e bilhetagem.

ELENICE T. PRINCIVAL – ME
RUA TEODORO SAMPAIO, 460, OFICINAS - PONTA GROSSA – PR CEP 84035-640
FONE (42) 3026-2230
CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289



II.1 – DO DESCUMPRIMENTO DO EDITAL PELA RECORRIDA FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

Com a devida vênia, cumpre ressaltar que a participação da Segunda Recorrida no certame promovido pelo Município de Jaguariaíva tem como finalidade tumultuar e prejudicar o bom andamento do processo licitatório, pois sequer dignou-se a apresentar os documentos de habilitação nos termos exigidos no Edital, conforme adiante exposto.

a. Da apresentação de documentos de habilitação jurídica – parte da documentação de regularidade fiscal – de pessoa jurídica diversa da FM LIMPEZA

A documentação de habilitação jurídica apresentada pela Segunda Recorrida é de pessoa jurídica diversa desta, conforme consta dos Atos Constitutivos apresentados (Doc. 7 – INEI FABIO JOSE MOREIRA DA SILVA), os quais são do Empresário Individual FABIO JOSE MOREIRA DA SILVA, e não da FM LIMPEZA (Doc. 8 – Cadastro CNPJ FM LIMPEZA).

A mesma irregularidade ocorre a *Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas* (Doc. 9 – CNDT FABIO JOSE MOREIRA DA SILVA) e *Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual* (Doc. 10 – CND Fazenda Estadual FABIO JOSE MOREIRA DA SILVA), bem como a *Declaração Conjunta* (Doc. 11 – DECLARAÇÃO CONJUNTA FABIO JOSE MOREIRA DA SILVA).

b. Da falta de apresentação da indispensável *Proposta de Preços*

Desnecessário discorrer com maiores detalhes sobre a obrigatoriedade da apresentação da proposta de preços por parte dos licitantes – é o que dispõe o item “4.4”, alínea “c” do Edital:

ETP

EQUIPAMENTOS



186
A.

4.4 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 3.5), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada / interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de licitações e Leilões do Brasil (ANEXO 04)**

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (ANEXO 04)** e:

c) **Proposta de Preços**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXO 01 e 03. **Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

(Página 9 do EDITAL)

Inobstante à referida exigência, a Segunda Requerida absteve-se apresentar o referido documento, conforme se observa da captura de tela da plataforma do sistema eletrônico de licitações da BLL ([Doc. 12 – Print da tela plataforma BLL](#)).

Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ



c. Demais irregularidades da documentação apresentada pela FM LIMPEZA

- **Comprovante de enquadramento ME ([Doc. 13 – ME FM](#))** não destaca fonte de consulta;
- **Balanco Patrimonial ([Doc. 14 – Balanco Patrimonial FM](#))** sem registro e sem assinatura;
- **Atestado Técnico ([Doc. 15 – Atestado Técnico FM](#)):** não é compatível com o objeto do Edital, vez que não se trata de locação de equipamentos e sequer faz menção ao *software* de gerenciamento e bilhetagem.

Diante de todo o exposto, **não há outro entendimento senão a DESCLASSIFICAÇÃO das empresas CDMAK e FM LIMPEZA do certame por inabilitação técnica, bem como promover a ELENICE como vencedora do processo licitatório em tela.**

ELENICE T. PRINCIVAL – ME
RUA TEODORO SAMPAIO, 460, OFICINAS - PONTA GROSSA – PR CEP 84035-640
FONE (42) 3026-2230
CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289





III. DOS PEDIDOS

Diante de todo exposto, respeitosamente, requerer-se à Vossa Senhoria:

- a) seja recebido e dado integral provimento ao *Recurso Administrativo* interposto pela empresa Recorrente, com base nas *razões* acima formuladas, notadamente para a fim de promover a reforma da r. decisão do ilustro Pregoeiro, com o intuito de promover a DESCLASSIFICAÇÃO das empresas CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA. e FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA. do certame, por inabilitação, e assim declarar a empresa **ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.** vencedora do processo licitatório em tela;
- b) Caso não seja este o entendimento, em atenção ao princípio da eventualidade, requer seja o presente *Recurso Administrativo* submetido à apreciação da Autoridade Superior competente, para que delibere sobre seus termos, conforme legislação vigente.

Termos em que,
Pede e aguarda deferimento.

Ponta Grossa/PR, 10 de março de 2021.



ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.



REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

4^o TABELIONATO DE NOTAS

GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS
TITULAR

RUA XV DE NOVEMBRO, 357 - FONE: PABX (0XX42) 3225-2551 - CEP 84010-020 - PONTA GROSSA - PR
e-mail: quartodenotas@tabelionatomessias.com.br

LIVRO N.º 318 FL. 041

PROCURAÇÃO QUE FAZ ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME, NA FORMA ABAIXO

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que aos vinte e dois dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezessete (22.11.2017), neste 4º Tabelionato de Notas da sede da Comarca de Ponta Grossa, PR, sito na Rua XV de Novembro n.º 357, Centro - Tabelião GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS, Substituta DULCINEIA RUIVO BASSO, perante mim, TATIANE BELO CLEMENTE CARZINO - escrevente, comparecem como **Outorgante: ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** - pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob n.º 16.651.014/0001-05, com sede na Rua Conselheiro Barradas, 529-A, Bairro de Uvaranas, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, neste ato representada por sua titular **ELENICE TERESINHA PRINCIVAL**, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.300.602-9-SSP-PR, CPF-MF n.º 702.509.289-49, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR - atos constitutivos arquivados nesta serventia no livro próprio de n.º 71, fl. 003 e seguintes E, pela outorgante, foi-me dito que por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus **Procuradores: AMARILDO PRINCIVAL**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 3.226.566-9-SSP-PR, CPF-MF n.º 491.850.559-72, residente e domiciliado na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, e **ANTONIO MAROCHI NETO**, brasileiro, solteiro, maior, auxiliar administrativo, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.727.729-0-SESP-PR, CPF-MF n.º 063.186.179-30, residente e domiciliado na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, CEP: 84035-030; a quem confere poderes amplos, gerais e ilimitados, agindo em conjunto ou separadamente, para gerir e administrar a empresa outorgante, podendo para tanto, praticar os seguintes atos: I) comprar e vender mercadorias do ramo da empresa, assinar todos os documentos que se fizerem necessários, firmar contratos e distratos, concordar com cláusulas e condições, prazos e formas de pagamento, inclusive nomear representantes; II) receber toda e qualquer importância devida, por qualquer título e origem, assinar recibos e dar quitação, bem como para pagar dívidas, receber e dar quitação; III) representar em todas as instituições bancárias e financeiras e cooperativas de crédito, inclusive, BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, BANCO ITAÚ E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, podendo assinar propostas ou contratos de abertura de contas correntes, conta poupança e de qualquer outra natureza e movimentá-las, inclusive as já existentes; emitir, assinar, endossar cheques, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, fazer aplicações, saques, transferências e depósitos e demais transações financeiras, efetuar resgates de títulos de capitalização, autorizar débitos, transferências e pagamentos por qualquer meio; solicitar saldos, extratos de contas e requisitar talões de cheques, fazer empréstimos, financiamentos, caucionar cheques, descontar duplicatas, dando as garantias necessárias, assinar contratos de limite de crédito e demais instrumentos de créditos, assinar notas promissórias, aceitar, emitir, endossar e descontar duplicatas ou outros títulos de crédito, celebrar contratos de câmbio junto a qualquer instituição bancária, financeira ou casas de câmbio, com todas as cláusulas de estilo por mais especiais que sejam, podendo para isso, assinar guias, prestar e assinar declarações, fazer conversões cambiais com qualquer moeda, autorizar saques, assinar recibos e dar quitação, assinar propostas de abertura de cartas de crédito de importação, assinar termo e transferência de direitos sobre cartas de crédito de exportação, requerer, assinar, endossar, descontar TED e DOC, efetuar consultas e movimentações financeiras Via Meio Eletrônico - Gerenciador Financeiro, sobre qualquer conta corrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico de títulos, água, luz, telefone, gaz, impostos com códigos de barras - DARF/DARF Simples, GPS (Guia de Recolhimento de

Previdência Social), liberação, cancelamento, reinclusão e alteração de data de pagamento de arquivos de pagamentos a terceiros – PGT, sacar, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio; emitir endossar e aceitar duplicatas e notas promissórias; descontar, caucionar e entregar para cobrança bancária, duplicatas, letras de câmbio e notas promissórias, assinar os respectivos contratos, propostas e borderôs, prestar avais e fianças, enfim, praticar todos os demais atos necessários e referentes a operações bancárias, inclusive movimentar as contas correntes já abertas e ativas, podendo ainda, emitir, assinar, endossar, baixar e cancelar títulos de crédito em geral, principalmente duplicatas mercantis, representar em toda e qualquer instituição financeira, empresas de Fomento Mercantil, (Factoring), Fundos de Investimentos ou Securitizadoras, podendo assinar contratos de cessão de créditos e todos os documentos deles decorrentes, entre eles, notas promissórias aos mesmos vinculadas, confissões e dívidas e termos de compromisso; assinar toda a correspondência da empresa, inclusive as dirigidas aos bancos, dando instruções sobre títulos, autorizar abatimentos, descontos, prorrogações de vencimento, entregas franco pagamento, e o que mais preciso for, encerrar contas; IV) representar nas repartições públicas em geral, quer sejam federais, estaduais, municipais, Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Receita Estadual, Prefeituras, Polícia Federal, Polícia Civil, CIRETRAN, DETRAN, ITR, IBAMA, IAP, IAPAS, Fórum, Registro Civil, SEBRAE, Ministério da Ciência e Tecnologia, Cooperativas, Armazéns, Transportadoras, Locadoras, Financiadoras, Consorciadores, Companhias Seguradoras, entidades autárquicas e paraestatais, Correios e Telégrafos, Tabelionatos, Registros de Imóveis ou outros órgãos competentes, assinar requerimentos e documentos convenientes, pedir certidões e cópias fidedignas, verificar situação fiscal e cadastral da outorgante, dar vistas a qualquer processo administrativo, obter cópias de arquivos de declarações, verificar declarações em malha fina, consultar restituições e resíduos, consultar pagamentos efetuados, impugnar lançamentos, verificar débitos, parcelar e quitar débitos, assumir obrigações, solicitar baixas de inscrições em dívida ativa, proceder regularizações de anormalidades fiscais, solicitar emissão de DARF, assinar, requerer, retirar certidão negativa de débitos e demais documentos de natureza fiscal e tributária, retirar cópias de documentos impressos e magnéticos, entregar e retificar declarações fiscais, apresentar, desentranhar, retificar, assinar e retirar qualquer documentos; receber valores postais, reembolso postal, retirar mercadorias importadas, tudo requer, alegar e assinar para a defesa dos direitos e interesses da outorgante, podendo ainda, receber, firmar recibos e dar quitação, prestar declarações, informações, assinar quaisquer documentos que forem necessários; representar na utilização, por meio de certificado digital, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, de todos os serviços existentes e os que vierem a ser disponibilizados no sistema de Procurações Eletrônicas do e-CAC (destinados ao tipo do outorgante – PF ou PJ), para todos os fins, inclusive confissão de débitos, durante o período de validade da procuração; V) admitir e demitir empregados, fixando-lhes suas funções e remunerações, bem como assinar as carteiras de trabalho; representar a empresa perante qualquer Sindicato de Classe, bem como Ministério do Trabalho, Justiça do Trabalho e qualquer outro Juízo Cível ou Criminal em quaisquer Comarcas e Estados, outros órgãos afins, assinando documentos, referente a demissão, admissão, e, ainda nas homologações de rescisões de contrato de trabalho, perante qualquer sindicato de classe, assinar recibos de férias, carteiras profissionais de empregados e demais anotações pertinentes; VI) nomear e constituir advogado com os poderes da cláusula “ad judicium” em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, Junta do Trabalho e Ministério do Trabalho, podendo propor contra quem de direito as ações competentes, trabalhista, cível, defendê-la nas contrárias, seguindo umas e outras até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para confessar, desistir, transigir, firmar compromissos, audiências ou acordos, receber e dar quitação, passar e assinar recibos, declarar o que se fizer necessários, promover medidas e diligências, prestar depoimento pessoal em nome da empresa; VII) representar no ICP-BRASIL (Infra Estrutura de Chaves Públicas), assinar o Termo de Titularidade do Certificado Digital, prestar informações, declarações, concordar ou não com termos, valores, cláusulas e condições; VIII) representar em concorrências públicas,



REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

4º TABELIONATO DE NOTAS

GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS
TITULAR

RUA XV DE NOVEMBRO, 357 - FONE: PABX (0XX42) 3225-2551 - CEP 84010-020 - PONTA GROSSA - PR
e-mail: quartodenotas@tabelionatomessias.com.br

licitações, tomadas de preços, podendo assinar proposta de preço, proposta técnica, fazer e assinar declarações em geral, visar documentos, efetuar e levantar caução, requerer, alegar e assinar o que convier, apresentar provas, prestar declarações, juntar e retirar documentos, cumprir exigências; enfim, praticar todos os demais atos necessários para o bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive substabelecer, no todo ou em partes, com ou se reserva de poderes, respondendo o procurador civil e criminalmente por todos os atos praticados. O PRESENTE MANDATO TEM VALIDADE POR CINCO ANOS. E, de como assim o disse, pediu-me, eu lhe fiz este instrumento, que após lido e em tudo achado conforme, aceita, outorga e assina, dispensando, expressamente, a presença e assinatura de testemunhas instrumentárias, nos termos do artigo 684 do Provimento n.º 249/2013 (Código de Normas do Foro Extrajudicial), da egrégia Corregedoria de Justiça do Estado do Paraná. **Protocolo Geral n.º 1583 de 22.11.2017. Custas 394,62 VRC - R\$ 71,82. Funrejus R\$ 17,95. Selo R\$ 0,75. ISS R\$ 1,44.** Tatiane Belo Clemente Carzino – escrevente, que a fiz digitar, conferi, dou fé e subscrevo. Ponta Grossa, 22 de novembro de 2017. (a.a.) ELENICE TERESINHA PRINCIVAL. TATIANE BELO CLEMENTE CARZINO – ESCRIVENTE. NADA MAIS. Trasladada em ato contínuo, confere com o original. Eu, _____, escrevente que subscrevo, conferi e assino.

Ponta Grossa, 22 de Novembro de 2017

Em testemunho _____ da verdade

Vera Aparecida Soares Hilbert
Escrevente

4º TABELIONATO
Notas
Guataçara Navarro Messias
TITULAR
Rua XV de Novembro, 357
Ponta Grossa - PR
F:(42) 3225-2551

FUNARPEN
SELO DIGITAL N. Xefun.2p4Mc.QrL7X
CONTROLE: a6Ewb.CXmmJ
Validar selo em: <http://funarsen.com.br>

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11
RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO
PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

PHONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopadoras.com.br

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAÍVA -PR

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

PREGÃO ELETRONICO 017/2021

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA - CNPJ nº 23.869.792/0001-30

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO, PONTA GROSSA, PR

FONEFAX 42 3027-4335 EMAIL: rubens@idealcopadoras.com.br / mariana@idealcopadoras.com.br

BANCO DO BRASIL (001-); AGÊNCIA 3328-8; CONTA CORRENTE: 60.828-9

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VL RUNIT	VL RTOTAL
1	1 - TIPO I — MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX. PAINEL DIGITAL, PROCESSADOR MÍNIMO DE 600MHZ, MEMÓRIA ATÉ 512MB, INTERFACÊ HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE TX, VOLUME MENSAL MÍNIMO ATÉ 80.000 PÁGINAS/MÊS, CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO 12.000 PGS;IMPRESSÃO MÍNIMO DE 40 PPM EM A4, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA, DUPLEX AUTOMÁTICO; CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA, RADF MÍNIMO DE 50 PÁGINAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE CÓPIA 600X600 DPI, CÓPIA DE IDENTIDADE MESMA FACE, INTERCALAÇÃO DE CÓPIA; DIGITALIZAÇÃO PADRÃO TWAIN/WIA, MÉTODO CIS COLORIDO, RESOLUÇÃO APRIMORADA 4800X4800DPI; FAX ITU-T G3, ECM 33,6 KPPS; COM QUANTIDADE DE CÓPIAS ESTIMADA/MENSAL EM 1.500 CÓPIAS. OU SEJA 74 MÁQUINAS VEZES 1.500 CÓPIAS VEZES 12 MESES.	1.332.000	SVC	HP M432 FDN	R\$ 0,11	R\$ 146.520,00
2	1 - TIPO II — IMPRESSORA LASER P&B MONOCROMÁTICA PAINEL DIGITAL, PROCESSADOR MÍNIMO DE 600MHZ, MEMÓRIA ATÉ 512MB, INTERFACÊ HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE TX, VOLUME MENSAL MÍNIMO ATÉ 80.000 PÁGINAS/MÊS; CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO 12.000 PGS; IMPRESSÃO MÍNIMO DE 40 PPM EM A4, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA, DUPLEX AUTOMÁTICO; QUANTIDADE APROXIMA/MENSAL DE 1.500 CÓPIAS. OU SEJA 35 MÁQUINAS VEZES 1.500 CÓPIAS VEZES 12 MESES	630.000	SVC	HP M404 DW	R\$ 0,11	R\$ 69.300,00
3	1 - TIPO III — MULTIFUNCIONAL LASER P&B, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAXPAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9", PROCESSADOR MÍNIMO DE 1GHZ, MEMÓRIA MÍNIMA DE 1GB, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100/1000TX, VOLUME MENSAL MÍNIMO DE ATÉ 150.000 PG S;IMPRESSÃO MÍNIMO DE 50 PPM, COM DUPLEX INTEGRADO, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600X600 DPI, POSTSCRIPT 3: 136 FONTES ESCALÁVEIS;CÓPIA COM DUPLEX AUTOMÁTICO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO MÍNIMO DE 50 FOLHAS, MULTICÓPIA ATÉ 999 PÁGINAS, REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%;SCANNER COM DUPLEX EM UMA ÚNICA PASSAGEM, VELOCIDADE SIMPLEX MÍNIMO 50IMP E DUPLEX MÍNIMO 80 IPM, COM INTEGRAÇÃO EM SISTEMAS DE ARMAZENAGEM NA WEB ATRAVÉS DE APLICATIVOS DIGITALIZAR PARA NO MÍNIMO FORMATOS PDF/A, PDF PESQUISÁVEL (OCR NATIVO) E PDF COMPACTO. QUANTIDADE APROXIMADA/MENSAL DE 1.500 CÓPIAS. OU SEJA 8 MÁQUINAS VEZES 1.500 CÓPIAS VEZES 12 MESES	144.000	SVC	BROTHER MFC- L6902DW	R\$ 0,11	R\$ 15.840,00

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 - I.E. 90.847.837-11
RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO
PONTA GROSSA - PR - CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

4	1 - TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A3, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9,5", MEMÓRIA MÍNIMA PADRÃO DE 1,5 GB, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 600 MHZ, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; ETHERNET 10/100/1000TX; IMPRESSÃO COM VELOCIDADE MÍNIMO DE 20 PPM, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200DPI, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; QUANTIDADE APROXIMADA/MENSAL DE 1000 CÓPIAS. OU SEJA 1 MÁQUINAS VEZES 1.000 CÓPIAS VEZES 12 MESES	12.000	SVÇ	RICOH IMC 2000	R\$ 1,00	R\$ 12.000,00
5	1 - TIPO V - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO A4, COM IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 8,5", MEMÓRIA MÍNIMA PADRÃO DE 2 GB, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 1 GHZ, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; ETHERNET 10/100/1000TX; IMPRESSÃO COM VELOCIDADE MÍNIMO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1200X1200DPI, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; CÓPIA COM VELOCIDADE MÍNIMO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÍNIMA PADRÃO DE 600X600DPI, MULTICÓPIA ATÉ 999, REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%. CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; CAPACIDADE DE PAPEL DE BANDEJA PADRÃO COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS. QUANTIDADE APROXIMADA DE 1000 CÓPIAS. OU SEJA 11 MÁQUINAS VEZES 1.000 CÓPIAS VEZES 12 MESES.	132.000	SVÇ	RICOH MPC 401	R\$ 1,00	R\$ 132.000,00
VALOR TOTAL PROPOSTO =>						
R\$ 375.660,00						

ESTÃO INCLUIDOS NO PREÇO: MATERIAIS, EMBALAGENS, MÃO-DE-OBRA, TRANSPORTES, SEGUROS, TRIBUTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, LUCROS EDEMAIS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO.

DECLARAMOS O PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS DECLARAMOS QUE ESTÃO INCLUIDOS NO PREÇO TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, DESPESAS COM ENVIO, EMBALAGEM, MATERIAIS, TAXAS, IMPOSTOS, TRIBUTOS, FRETE E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS INDISPENSÁVEIS À ENTREGA DEFINITIVA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO NO LOCAL ESPECIFICADO.

VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL: CONFORME EDITAL

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

A EMPRESA SE ENQUADRA NO REGIME DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME EDITAL E ANEXOS.

QUALQUER DIVERGENCIA, PREVALE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

PONTA GROSSA, 05 DE MARÇO DE 2021.


CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30

RUBENS SCHERMAK

ADMINISTRADOR

RG 4.945.126-1 CPF 832.533.789-34

100
A1.

Planilha de dados

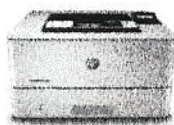
HP LaserJet Pro série M404-M405



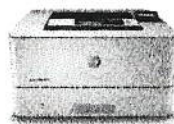
Com a impressora HP LaserJet Pro M404, concentre seu tempo onde é mais preciso na sua empresa

Vencer nos negócios significa trabalhar com mais inteligência. A impressora HP LaserJet Pro M404 foi projetada para permitir que você concentre seu tempo onde é mais preciso, ajudando a sua empresa a crescer e permanecer à frente da concorrência.

Impressora habilitada para segurança dinâmica. Somente para uso com cartuchos que utilizam um chip original HP. Os cartuchos com chips que não são HP podem não funcionar, e aqueles que funcionam hoje podem não funcionar no futuro.
<http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>



HP LaserJet Pro M404dw



HP LaserJet Pro M404n

Desenvolvida para fazer com que você e sua empresa tenham sucesso

- Ajude a diminuir a quantidade de papel usada no escritório imprimindo em ambos os lados da página.
- Imprima e use suas páginas — sem esperar. Esse dispositivo entra em atividade e imprime rapidamente.¹
- Imprima sem fio mesmo sem a rede; fique conectado com Wi-Fi dual band e Wi-Fi direct.^{2,3,4}
- Imprima com tranquilidade de qualquer dispositivo, praticamente em qualquer lugar, em qualquer impressora HP e com segurança pela nuvem.⁵

A melhor segurança do setor - detecte e detenha ataques⁶

- Um conjunto de recursos de segurança integrados ajuda a evitar que a multifuncional seja uma porta de entrada para ataques.⁶
- Ajude a proteger informações confidenciais com a impressão de PIN/Pull opcional para recuperar trabalhos de impressão.⁷
- O HP JetAdvantage Security Manager opcional permite definir a configuração
- Evite ataques em potencial e aja imediatamente, com notificação instantânea de problemas de segurança.¹⁰

Projetado simplesmente para descomplicar seu dia

- Configure rapidamente a impressora e gerencie com facilidade as configurações, para ajudar a aumentar a eficiência geral da impressão.
- Tire o máximo proveito do espaço de seu escritório, com uma impressora que se adapta convenientemente ao seu estilo de trabalho.
- Conecte-se e comece a imprimir na hora com a configuração Wi-Fi intuitiva a partir do seu smartphone.
- Trabalhe sem atrasos ou desorganizações, com cartuchos com remoção de lacre automática.

Sustentabilidade são negócios inteligentes

- Evite reimpressões frustrantes, desperdícios de suprimentos e chamadas de serviço usando cartuchos de toner HP originais
- Ajude a economizar papel desde o começo. A configuração de impressão dupla está definida no modo de economia de papel padrão.⁸
- Economiza até 18% de energia em relação aos produtos anteriores.⁹
- Ajude a economizar energia com a Tecnologia HP Auto-on/Auto-off.¹¹

¹ Medido usando-se a ISO/IEC 24734, exceto o primeiro conjunto de documentos de teste. Para mais informações, consulte <http://www.hp.com/go/printerclaims>. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. ² As operações sem fio são compatíveis com operações de 2,4 GHz e 5 GHz. Também poderão ser necessários aplicativo ou software e registro de conta HP ePrint. Alguns recursos exigem a aquisição de um acessório opcional. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/mobileprinting>. ³ O recurso é compatível somente com a HP LaserJet Pro M404dw. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso, podendo ficar limitado durante conexões VPN ativas. ⁴ O recurso é compatível somente com a HP LaserJet Pro M404dw. O dispositivo móvel precisa ser conectado diretamente à rede Wi-Fi de uma impressora ou MFP habilitada para Wireless Direct antes de imprimir. Dependendo do dispositivo móvel, um aplicativo ou driver também pode ser necessário. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/businessmobileprinting>. ⁵ Para habilitar o HP Roam, alguns dispositivos podem exigir atualização do firmware e um acessório opcional para adicionar os recursos de beacon do Bluetooth® Low Energy (BLE). Assinatura ou acessório podem ser necessários. Para mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/roam>. ⁶ Com base em análise feita pela HP e publicada em 2019 de recursos de segurança de impressoras concorrentes da categoria. Somente a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para monitorar, detectar e interromper automaticamente ataques e depois autovalidar a integridade de software em uma reinitialização. Para ver uma lista de impressoras, acesse <http://www.hp.com/go/PrintersThatProtect>. Para obter mais informações: <http://www.hp.com/go/printersecurityclaims>. ⁷ Impressão de PIN ativada via USB instalada na parte traseira do dispositivo. ⁸ Dependendo das especificações de configuração do país. ⁹ Com base em testes internos da HP usando o valor de TEC normalizado, 2019. ¹⁰ As notificações instantâneas de ameaças podem aparecer no painel de controle do dispositivo quando uma ameaça em potencial ocorrer devido a uma ação mal-intencionada ou se houver um bug ou vulnerabilidade no código do firmware do dispositivo. Se esse erro causar preocupação, entre em contato com o representante de TI da empresa ou, se não estiver disponível, com o suporte HP, que pode investigar a causa por meio da análise de dados do syslog do dispositivo usando uma ferramenta SIEM padrão da McAfee, Splunk, Arcsight ou SIEMonster. A mensagem de erro do painel de controle pode mostrar um código de erro em uma tela azul durante verificações de assinatura de código ou invasões de gravação de memória. ¹¹ A tecnologia Liga/Desliga automático HP está sujeita à impressora e às configurações, pode requerer uma atualização de firmware.

191
A1

Descrição do produto

1. Dual-band Wi-Fi with Bluetooth® Low Energy¹ for easy wireless printing and setup
2. A bandeja 1 de uso geral para 100 folhas oferece suporte a tamanhos de mídia até 216 x 356 mm
3. Hi-Speed USB 2.0 port, USB port for job storage and PIN printing², Gigabit Ethernet LAN port
4. Porta traseira (acesso ao caminho de impressão)
5. 2-line LCD control panel
6. Bandeja de saída para 150 folhas
7. Front door release button
8. Front door (access to HP EcoSmart black toner cartridges)
9. Automatic two-sided printing³
10. 250-sheet input tray 2 supports media sizes up to 216 x 356 mm



Vista frontal

Série em resumo



HP LaserJet Pro M404dw



HP LaserJet Pro M404n

Referência	W1A56A	W1A52A
Velocidade de impressão (Carta e A4)⁴	Até 40/38 (ppm)	Até 40/38 (ppm)
Impressão frente e verso	Automático	Manual
Visor do painel de controle	LCD, 2 linhas (todos os modelos)	LCD, 2 linhas (todos os modelos)
Tabuleiro multifunções 1 para 100 folhas, Tabuleiro 2 para 250 folhas	✓	✓
Bandeja 3 de 550 folhas opcional	Bandeja 3 de 550 folhas opcional	Bandeja 3 de 550 folhas opcional
Capacidade de entrada (padrão/máx.⁵)	Capacidade de entrada (padrão/máx. ⁵)	Capacidade de entrada (padrão/máx. ⁵)
Volume mensal de páginas recomendado⁶	Volume mensal de páginas recomendado ⁶	Volume mensal de páginas recomendado ⁶
Cartridge yields⁷ (A/X)	Black: ~3,000/10,000 pages (all models)	Black: ~3,000/10,000 pages (all models)
Wi-Fi de banda dupla com Bluetooth Low Energy¹	✓	Não disponível

¹ Wireless operations are compatible with 2.4 GHz and 5 GHz operations only. Wi-Fi is a registered trademark of Wi-Fi Alliance®. Bluetooth is a trademark owned by its proprietor and used by HP Inc. under license. Learn more at hp.com/go/mobileprinting ² Requires purchase of separate USB flash drive with at least 16 GB capacity. ³ Automatic two-sided printing is not available on the HP LaserJet Pro M404n model. ⁴ Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para obter mais informações, consulte hp.com/go/printerclaims A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. ⁵ Selection of optional 550-sheet tray 3 required to reach maximum input capacity. ⁶ Volume mensal de páginas recomendado (RMPV): A HP recomenda que o número mensal de páginas impressas esteja dentro do intervalo declarado para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores que incluem intervalos para substituição de suprimentos e vida útil do dispositivo durante o período de garantia estendida. ⁷ Actual yields vary considerably based on images printed and other factors. For details visit hp.com/go/learnaboutsupplies. Pages may vary based on customer printing conditions and usage. Optional high-yield cartridges are not included in printer purchase and must be purchased separately.

192
A

Serviços HP

Uma paralisação pode ter sérias consequências, então a HP fornece suporte além da garantia padrão. Você se beneficia com risco reduzido, maior tempo de funcionamento, fornecimento de serviços previsível e sem custos com reparos imprevistos. Os serviços HP Care Pack fornecem um pacote abrangente de serviços de proteção projetados para manter o hardware e o software da HP em pleno funcionamento para que os funcionários possam se manter produtivos.

Principais recursos

Hoje em dia, as empresas estão sempre disponíveis e sempre conectadas. Escolha uma multifuncional que possa acompanhar o ritmo em que você realmente trabalha, colabora e executa tarefas.

O HP Print Security não protege apenas impressoras. Ele também ajuda a proteger sua rede, com detecção de ameaças em tempo real, monitoramento automatizado e validação de software — projetados para detectar e interromper um ataque quando acontecer.⁶

Você já tem muito com o que se preocupar. É fácil conseguir o que você precisa, e superar suas próprias expectativas, com uma impressora fácil de usar.

Os negócios têm como base o gerenciamento de recursos, e encontrar habilidades é responsabilidade de todos. As impressoras HP LaserJet foram projetadas levando em consideração o meio ambiente, para que você possa lidar com o que precisa enquanto economiza energia sempre que possível.

Para a disponibilidade de Care Packs, acesse: hp.com/go/cpc

Acessórios

D9P29A Bandeja do alimentador de 550 folhas HP LaserJet
P0R81AA Unidade mini USB HP v222w de 16 GB

Suprimentos

CF258A Cartucho de toner preto HP 58A LaserJet (~3,000 páginas)
CF258X Cartucho de toner preto HP 58X LaserJet (~10,000 páginas)



¹ Medido usando-se a ISO/IEC 24734, exceto o primeiro conjunto de documentos de teste. Para mais informações, consulte <http://www.hp.com/go/printerclaims>. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. ² As operações sem fio são compatíveis com operações de 2,4 GHz e 5 GHz. Também poderão ser necessários aplicativo ou software e registro de conta HP ePrint. Alguns recursos exigem a aquisição de um acessório opcional. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/mobileprinting>. ³ O recurso é compatível somente com a HP LaserJet Pro M404dw. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso, podendo ficar limitado durante conexões VPN ativas. ⁴ O recurso é compatível somente com a HP LaserJet Pro M404dw. O dispositivo móvel precisa ser conectado diretamente à rede Wi-Fi de uma impressora ou MFP habilitada para Wireless Direct antes de imprimir. Dependendo do dispositivo móvel, um aplicativo ou driver também pode ser necessário. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/businessmobileprinting>. ⁵ Para habilitar o HP Roam, alguns dispositivos podem exigir atualização do firmware e um acessório opcional para adicionar os recursos de beacon do Bluetooth® Low Energy (BLE). Assinatura ou acessório podem ser necessários. Para mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/roam>. ⁶ Com base em análise feita pela HP e publicada em 2019 de recursos de segurança de impressoras concorrentes da categoria. Somente a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para monitorar, detectar e interromper automaticamente ataques e depois autovalidar a integridade de software em uma reinitialização. Para ver uma lista de impressoras, acesse <http://www.hp.com/go/PrintersThatProtect>. Para obter mais informações: <http://www.hp.com/go/ps-internetsecurityclaims>. ⁷ Impressão de PIN ativada via USB instalada na parte traseira do dispositivo. ⁸ Depende das especificações de configuração do país. ⁹ Com base em testes internos da HP usando o valor de TEC normalizado, 2019. ¹⁰ As notificações instantâneas de ameaças podem aparecer no painel de controle do dispositivo quando uma ameaça em potencial ocorrer devido a uma ação mal-intencionada ou se houver um bug ou vulnerabilidade no código do firmware do dispositivo. Se esse erro causar preocupação, entre em contato com o representante de TI da empresa ou, se não estiver disponível, com o suporte HP, que pode investigar a causa por meio da análise de dados do sistema do dispositivo usando uma ferramenta SIEM padrão da McAfee, Splunk, Arcsight ou SIEMonster. A mensagem de erro do painel de controle pode mostrar um código de erro em uma tela azul durante verificações de assinatura de código ou invasões de gravação de memória. ¹¹ A tecnologia Liga/Desliga automático HP está sujeita à impressora e às configurações, pode requerer uma atualização de firmware.

193
A1

Folheto de especificações | HP LaserJet Pro série M404-M405

HP LaserJet Pro série M404-M405

Especificações técnicas	HP LaserJet Pro M404dw(W1A56A)	HP LaserJet Pro M404n(W1A52A)
Funções AIO	Imprimir	
Velocidade de impressão	A4: Até 38 ppm; Carta: Até 40 ppm Preto; ² Saída da primeira página, preto: Em até 6,3 segundos; ³ Preto (Melhor): HP FastRes1200 (aproximado a 4800 x 600 dpi)	
Resolução de impressão	Laser; Tecnologias de resolução de impressão: HP FastRes1200, HP ProRes1200, 600 dpi	
Tecnologia de impressão	1 (preto)	
Número dos cartuchos de impressão	HP PCL 6, HP PCL 5c, emulação HP postscript nível 3, PDF, URF, PWG Raster	
Idiomas padrão de impressora	HP PCL 6, HP PCL 5c, emulação HP postscript nível 3, PDF, URF, PWG Raster	
Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora	Apple AirPrint™, certificação Mopria, Google Cloud Print 2.0, Impressão com Wi-Fi Direct, ROM habilitado para impressão fácil, HP ePrint, Tecnologia HP Auto-On/Off, Armazenamento de trabalhos com impressão de PIN, impressão N-up, intercalação	Apple AirPrint™, certificação Mopria, Google Cloud Print 2.0, HP ePrint, Recurso de Roam para impressão fácil, Tecnologia HP Auto-On/Off, Armazenamento de trabalhos com impressão de PIN, impressão N-up, intercalação
Gestão da impressora	Assistente de impressora HP; Utilitário HP (Mac); Caixa de ferramentas de dispositivos HP; Software HP Web JetAdmin; HP JetAdvantage Security Manager; HP SNMP Proxy Agent; HP WS Pro Proxy Agent; Kit de recursos de administrador de impressora para Driver de impressão universal HP (Utilitário de configuração de driver – Utilitário de implantação de driver – Administrador de impressão gerenciada)	
Conectividade padrão	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte posterior; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHz	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte traseira; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T
Capacidades de Rede	Ethernet 10/100/1000Base-TX Ethernet Incorporada; Gigabit Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X	
Capacidade sem fios	Sim, banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP/WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct; Bluetooth Low Energy	
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™, Google Cloud Print™, HP ePrint; HP Smart App; Aplicativos móveis; Certificação Mopria™; Recurso de ROM para facilitar a impressão; Impressão via Wi-Fi® Direct ⁵	Apple AirPrint™, Google Cloud Print™, HP ePrint; HP Smart App; Aplicativos móveis; Certificação Mopria™; Recurso de ROM para facilitar a impressão ⁵
Memória	Padrão: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB; Máximo: DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB	
Velocidade do processador	1200 MHz / Disco rígido: Nenhum/henhum	
Ciclo de trabalho	Mensalment, A4: Até 80.000 páginas ¹⁰ ; Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000 ¹¹	
Manuseio de papel	Capacidades de entrada: Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão etiquetas ofício; Capacidades de saída: Bandeja de saída para 150 folhas; Até 150 folhas Padrão etiquetas ofício; Opções de frente e verso: Automático (padrão). Alimentador de envelopes: Não; Bandejas para Papel Standard: 2; Tipos de Suportes de Impressão compatíveis: Papel (comum, EcoFICIENT™, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; Peso suportado da mídia: Bandeja 1: 60 a 175 g/m²; Bandeja 2, bandeja 3 opcional para 550 folhas: 60 a 120 g/m²; Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: 160 a 175 g/m²; Bandeja 2, bandeja 3 opcional: A4, A5, A6, B5 (JS); B6 (JS); 16k (195 x 273 mm), 184 x 260 mm, 197 x 273 mm; 10 x 15 cm; Ofício (216 x 340 mm); cartões postais (JS simples, JS duplo); envelopes (DL, CS, B5); Bandeja 3 opcional: A4, A5, A6, B5 (JS); B6 (JS); 16k (195 x 273 mm), 10 x 15 cm; Ofício (216 x 340 mm); cartões postais (JS simples, JS duplo); Tamanhos personalizados das mídias: Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, bandeja 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm	Capacidades de entrada: Bandeja 1 multiuso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão etiquetas ofício; Capacidades de saída: Bandeja de saída para 150 folhas; Até 150 folhas Padrão etiquetas ofício; Opções de frente e verso: Manual (fornecendo suporte de driver); Alimentador de envelopes: Não; Bandejas para Papel Standard: 2; Tipos de Suportes de Impressão compatíveis: Papel (comum, EcoFICIENT™, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; Peso suportado da mídia: Bandeja 1: 60 a 175 g/m²; Bandeja 2, bandeja 3 opcional para 550 folhas: 60 a 120 g/m²; Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1, Bandeja 2, A4, A5, A6, B5 (JS); B6 (JS); 16k (195 x 273 mm), 184 x 260 mm, 197 x 273 mm; 10 x 15 cm; Ofício (216 x 340 mm); cartões postais (JS simples, JS duplo); envelopes (DL, CS, B5); Bandeja 3 opcional: A4, A5, A6, B5 (JS); B6 (JS); 16k (195 x 273 mm), 10 x 15 cm; Ofício (216 x 340 mm); cartões postais (JS simples, JS duplo); Tamanhos personalizados das mídias: Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, bandeja 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm
Dimensões do produto	largura x profundidade x altura: 15 x 14,06 x 8,5 pol., 381 x 357 x 216 mm ¹ ; Máximo: 15 x 25 x 9,5 pol., 381 x 634 x 241 mm	
peso do produto	8,56 kg/18,87 lb.	
Conteúdo da caixa	HP LaserJet Pro M404, Preinstalled HP 58A Black LaserJet Toner Cartridge (yield ~1.500 pages); Getting Started Guide; Support Flyer; Warranty Guide; Regulatory Flyer; Power cord ¹⁴	
Características da garantia	Garantia de reparo de banco/depositário de um ano. A garantia e as opções de assistência variam conforme o produto, o país e a legislação local. Entre em contato com o seu Fornecedor contratual ou acesse hp.com/support para saber mais sobre as opções de serviço e suporte premiado da HP em sua região. (código de garantia 4E, ID da garantia A033)	
Conformidade com standards de eficiência energética	EPEAT® Silver; CECP; Qualificação ENERGY STAR®; Blue Angel RAL-UZ 205	
Panel de controle	LCD de 2 linhas; Botão OK; Botão esquerdo; Botão direito; Botão Cancelar; Botão voltar; Botão de conexão sem fio; LED pronto; LED de erro; LED de conexão Wi-Fi	
Descrição do visor	Tela LCD retroiluminada de 2 linhas	
Software Incluído	Nenhuma solução de software está incluída na caixa; baixe o software em http://123.hp.com/laserjet ou http://hp.com	
Fontes e tipos de caracteres	84 tipos de letra. True Type e Scalables	
Sistemas operacionais compatíveis	SO Windows Client (32/64 bits); Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, SO móvel, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14, Driver de impressora PCL6 separado. Para mais informações sobre os sistemas operacionais com suporte, acesse http://support.hp.com , insira o nome do produto e pesquise. Clique em Guias do usuário, insira o nome do produto e pesquise Guia do usuário. Pesquise Guia do usuário (Nome do produto). Pesquise na seção Sistemas operacionais com suporte. Drivers de impressora UPD PCL6/PS, sistemas operacionais com suporte. Para mais informações sobre os sistemas operacionais com suporte, acesse http://www.hp.com/go/ps	
Sistemas operacionais de rede compatíveis	Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desk top 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell iPrint, Certificação Citrix Ready Kit – até Citrix Server 11.8; para mais informações, consulte http://citrixready.citrix.com ; Linux – Para mais informações, consulte http://developers.hp.com/hp-linux-imagining-and-printing ; Unix – Para mais informações, consulte http://hp.com/go/funcmodelscripts ; Drivers de impressora UPD PCL6/PS, com suporte para sistemas operacionais de rede compatíveis, consulte http://hp.com/go/ps	
Requisitos Mínimos do Sistema	PC: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet, porta USB, navegador de internet. Para requisitos de hardware do SO adicionais, consulte microsoft.com; Mac: 2 GB de espaço disponível no disco rígido, conexão de internet ou porta USB, requisitos de hardware do SO, consulte apple.com	
Alimentação	Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada). Requisitos de Energia: Tensão de entrada de 110 volts; 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Tensão de entrada de 220 volts; 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (sem dupla voltagem, produto varia por número de peça com nº identificador de código de opção). Consumo de energia: 495 watts (imprimindo), 5,5 watts (pronto), 0,5 watt (suspenção), 0,5 watt (desligamento automático)/Wake on LAN, ativado no envio), 0,05 watt (desligamento automático/liga manualmente), 0,05 watts (desligamento manual) ²	
Acústica	Emissões de potência acústica: 6,7 dBA ⁴ Emissões de Pressão Acústica: 54 dBA ⁴ Emissões de potência acústica: 6,7 dBA; Emissões de Pressão Acústica: 53 dBA ⁴	
Ambiente de funcionamento	Amplitude Térmica em Funcionamento: 15 a 32,5° C; Temperatura de funcionamento recomendada: 17,5 a 25° C; Amplitude Térmica de Armazenamento: -20 a 40° C; Amplitude de umidade em Funcionamento: 10 a 80% RH; Amplitude de umidade recomendada para Funcionamento: 30 a 70% RH	
Gestão de Segurança	Inicialização segura, Integridade de segurança de firmware, Integridade de código em tempo de execução, EWS protegido por senha, navegação segura via SSL/TLS 1.0, TLS 1.1, TLS 1.2; IPP sobre TLS; Rede: Ativar/desativar portas e recursos de rede, protocolo não utilizado e desativação de serviço, alteração de senha da comunidade SNMPv1, SASL; Firewall e ACL; bloqueio do painel de controle, configuração de certificados, impressão de PIN do UPD, Syslog, firmware assinado, configurações de administrador, autenticação 802.1X (EAP-TLS e PEAP), autenticação via WEP, WPA/WPA2 Personal, WPA2-Enterprise; criptografia via AES ou TKIP, Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware; Segurança de Impressão criptografada por meio de armazenamento de trabalhos opcional, compatível com o HP JetAdvantage Security Manager opcional, IPPS	Inicialização segura, Integridade de segurança de firmware, Integridade de código em tempo de execução, EWS protegido por senha, navegação segura via SSL/TLS 1.0, TLS 1.1, TLS 1.2; IPP sobre TLS; Rede: Ativar/desativar portas e recursos de rede, protocolo não utilizado e desativação de serviço, alteração de senha da comunidade SNMPv1, SASL; Firewall e ACL; bloqueio do painel de controle, configuração de certificados, impressão de PIN do UPD, Syslog, firmware assinado, configurações de administrador, autenticação 802.1X (EAP-TLS e PEAP), Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware; Segurança de Impressão criptografada por meio de armazenamento de trabalhos opcional, compatível com o HP JetAdvantage Security Manager

¹ Sem bandejas e lâmpas estendidas. ² Os requisitos de energia dependem do país/região onde a impressora é vendida. Não converta as tensões de funcionamento. Isso poderá danificar a impressora e anular a garantia do produto. Valores de consumo de energia normalmente baseados na medição do dispositivo de 115 V. ³ Cartuchos de toner projetados para distribuição e uso somente em uma região designada, não funciona fora da região designada. ⁴ Valor de rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19798. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e outros fatores. Para obter mais informações, visite <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>. ⁵ A impressão local exige que o dispositivo móvel e a impressora estejam na mesma rede (geralmente, pontos de acesso Wi-Fi em um mesmo sistema sem fio) ou tenham uma conexão sem fio direta. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso. A impressão remota exige conexão com a internet. ⁶ Para impressoras HP conectadas à Web. O uso de banda larga sem fio requer um contrato de serviços de acesso à internet para dispositivos móveis. Verifique com o prestador de serviços a disponibilidade e a cobertura em sua região. Para obter mais informações, acesse <http://hp.com/go/mobileprinting> para habilitar o HP Roam, alguns dispositivos podem exigir atualização do firmware e um acesso opcional para adicionar os recursos de beacon do Bluetooth® Low Energy (BLE). Para mais informações, visite <http://hp.com/go/room>. ⁷ Valores acústicos sujeitos a alteração. Para informações atualizadas, acesse <http://www.hp.com/support>. ⁸ Configuração de teste: modelo básico, impressão simples, papel A4 em uma mídia de 40 ppm. ⁹ Medido usando a ISO/IEC 24734, exceto o primeiro conjunto de documentos acústicos sujeitos a alteração. Para informações atualizadas, consulte <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>. ¹⁰ O ddo de trabalho é de 11 minutos com o número máximo de páginas por mês de saída de imagens. Esse valor proporciona uma comparação da robustez do produto em relação a outros dispositivos HP. ¹¹ A HP recomenda que o número mensal de páginas de saída fique dentro dos valores declarados para desempenho local do dispositivo, com base em fatores que incluem intervalos para substituição de suprimentos e vida útil do dispositivo durante o período de garantia estendida. ¹² HP Sure Supply envia um alerta quando a tinta do cartucho está acabando e facilita a compra on-line ou local diretamente da HP ou de um revendedor participante. Para obter mais informações, visite <http://www.hp.com/go/SureSupply>; disponível apenas com suprimentos HP originais; É necessário acesso à internet.

Aprenda mais em hp.com

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso. As únicas garantias de produtos e serviços HP são aquelas estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma parte deste documento deve ser inferida como constituindo uma garantia adicional. A HP não será responsável por erros técnicos, erros editoriais ou omissões aqui contidas. ENERGY STAR e o logotipo ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. Windows e uma marca comercial registrada da Microsoft Corporation. AirPrint, iPad, iPhone e iPod touch são marcas comerciais da Apple Inc., registradas nos EUA e em outros países.



MFC-L6902DW

Impressão • Cópia • Digitalização • Fax

Multifuncional Laser para Ambientes com Grupos de Trabalho de Médio Porte e Altos Volumes de Impressão



Principais Características:

Impressão Rápida para Altos Volumes de Impressão

- Design resistente para grandes volumes e impressão rápida e de alta qualidade de até 52/50 ppm (carta/A4).

Baixo Custo Total de Propriedade (TCO)

- Baixo custo total de operação graças ao cartucho de toner de ultra rendimento de 20.000 páginas (na caixa) e um cartucho de toner de reposição de ultrar rendimento (20.000 páginas)*.

Manuseio de Papel Escalável

- Bandeja de papel ajustável para tamanho Carta ou Ofício, com capacidade para 520 folhas, e uma bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas para envelopes ou mídias alternativas. Capacidade total expansível para até 2.650 folhas com o módulo de bandejas em torre adicional (opcional)*.

Digitalização Rápida e em Frente e Verso (Duplex)

- O alimentador automático de documentos frente e verso com capacidade para 80 folhas digitaliza as duas faces da folha em uma única passagem para a digitalização frente e verso de até 100 ipm (mono)†.

Funções Avançadas de Segurança

- Leitor de cartões NFC integrado e função Active Directory para a autenticação de usuário da rede que impede

acessos não autorizados ao dispositivo. Outras funções de segurança incluem o Secure Function Lock, LDAP, SSL/TLS, entre outras.

Display Touchscreen Colorido de 5"

- Fácil navegação nos menus e criação de até 48 atalhos personalizados através do display Touchscreen colorido de 5". Além disso, oferece digitalização para serviços de nuvem‡ populares, como DROPBOX, GOOGLE DRIVE™, ONENOTE®, entre outros.

Rede Wireless Integrada

- Fácil compartilhamento através das redes Wireless ou Ethernet Gigabit integradas.

Vidro de Documentos Tamanho Ofício

- Digitalização em cores ou cópia de materiais encadernados ou documentos de tamanho até Ofício.

Impressão/Digitalização com o Seu Dispositivo Móvel‡

- Imprima do seu dispositivo móvel via: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, NFC†, Cortado Workplace e Wi-Fi Direct®.

Suporte ao Consumidor

- 2 anos de garantia limitada.



* Dever ser adquiridos separadamente.
 ‡ Requer conexão com uma rede wireless. Acesse www.connectprintshare.com para obter mais detalhes, como disponibilidade e compatibilidade com dispositivos móveis.
 † O dispositivo móvel deve ser compatível com NFC e executar o sistema operacional Android 4.0 ou posterior.
 † Rendimento aproximado do cartucho de toner em conformidade com a ISO/IEC 19752 (Carta/A4).

Δ Requer conexão com a Internet e uma conta no serviço desejado. Acesse www.connectprintshare.com para mais informações.
 † Velocidade de digitalização medida com todas as funções avançadas desativadas usando documentos de teste tamanho Carta em 200 dpi.

Todas as marcas comerciais e marcas registradas mencionadas neste documento são propriedade de suas respectivas empresas. Windows, Windows Vista, Windows Server, SharePoint, OneDrive, OneNote e o logotipo Windows são marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Mac OS, o logotipo Mac e OS X são marcas comerciais da Apple Inc. registradas nos Estados Unidos e em outros países. AirPrint e o logotipo AirPrint são marcas comerciais da Apple Inc. ©2015 Google Inc. Todos os direitos reservados. Google Drive, Google Cloud Print e Picasa são marcas comerciais da Google, Inc. O logotipo Mopria é uma marca comercial da Mopria Alliance, Inc. Cortado é uma marca comercial da Cortado AG. EVERNOTE é uma marca comercial da Evernote Corporation e é usada sob licença. FLICKR é uma marca registrada da Yahoo! Inc. Todas as especificações estão sujeitas à alteração sem prévio aviso. As imagens têm propósitos meramente ilustrativos.

MFC-L6902DW

Folha de Especificações

brother
at your side

Especificações:

Tecnologia de Impressão	Laser Eletrofotográfico
Display LCD (tipo/tamanho)	Touchscreen Colorido de 5"
Tamanho do Papel (máximo)	Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício)
Velocidade de Impressão (máxima)	Até 52/50 ppm (carta/A4)
Resolução de Impressão (máxima)	Até 1200 x 1200 dpi
Emulações	PCL6, BR-Script3 [™] , IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0
Memória (padrão/máxima)	1 GB / 1 GB
Duplex Automático	Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem
Capacidade de Entrada de Papel (máxima)¹⁾	Bandeja com capacidade até 520 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas
Capacidade de Entrada Opcional (máxima*)²⁾	Até 2.650 folhas com o módulo de bandejas tipo torre opcional
Capacidade de Saída (máxima)³⁾	250 folhas (face para baixo), 10 folhas (face para cima) ⁴⁾
Alimentador Automático de Documentos (ADF)⁵⁾	Até 80 folhas
Interfaces Padrão	Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
Host USB	Sim, frontal e traseiro (para Leitor de Cartões IC externo)
Velocidade de Cópia / Resolução de Cópia (máxima)	Até 52/50 cpm (carta/A4) até 1200 x 600 dpi
Opções de Cópia	Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em Incrementos de 1%
Velocidade de Digitalização (máxima)⁶⁾	Simplex (somente frente): até 50 ipm (preto) / 20 ipm (colorido) Duplex (frente e verso): até 100 ipm (preto) / 34 ipm (colorido)
Tamanho do Vidro de Documentos	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
Resolução de Digitalização (máxima)	Ótica: até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos) Interpolada: até 19200 x 19200 dpi
Função "Digitalizar para"	Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB ⁷⁾ , SharePoint ⁸⁾ , Nuvem ⁹⁾ (Web Connect), Servidor de E-mail ¹⁰⁾ , Pasta de Rede ¹¹⁾ (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail
Web Connect¹²⁾	GOOGLE DRIVE ¹³⁾ , EVERNOTE ¹⁴⁾ , ONEDRIVE ¹⁵⁾ , ONENOTE ¹⁶⁾ , DROPBOX, BOX, FACEBOOK ¹⁷⁾ , FLICKR ¹⁸⁾ , PICASA Web Albums ¹⁹⁾
Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máxima)	33,6K bps / até 500 páginas ²⁰⁾
Função PC-Fax²¹⁾	Sim
Sistemas Operacionais Compatíveis²²⁾	Windows [®] : XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista [®] / Windows [®] 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server [®] 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 Mac [®] OS X [®] v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x Linux
Compatibilidade com Dispositivos Móveis²³⁾	AirPrint [™] , Google Cloud Print [™] 2.0, Brother iPrint&Scan, NFC ¹⁾ , Cortado Workplace, Mopria [®] , Wi-Fi Direct [®]
Funções de Segurança	Leitor de Cartões NFC integrado, Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec
Ciclo de Trabalho Mensal Máximo²⁴⁾	Até 150.000 páginas/mês
Volume Mensal Recomendado²⁵⁾	Até 10.000 páginas/mês
Garantia	2 anos de garantia limitada

Suprimentos & Acessórios*:

TN-3422	Cartucho de Toner Preto Rendimento Padrão (aprox. 3.000 páginas) ²⁶⁾
TN-3442	Cartucho de Toner de Alto Rendimento (8.000 páginas) ²⁷⁾
TN-3472	Cartucho de Toner de Altíssimo Rendimento (12.000 páginas) ²⁸⁾
TN-3492	Cartucho de Toner de Ultrar Rendimento incluso (20.000 páginas) ²⁹⁾
DR-3440	Unidade de Cilindro (aprox. 50.000 páginas) ³⁰⁾
LT-5505	Bandeja de Papel Opcional (capacidade de 250 folhas)
LT-6505	Bandeja de Papel Opcional (capacidade de 520 folhas)
TT-4000	Módulo de Bandejas em Torre com Estabilizador
CH-1000	Suporte para Leitor de Cartões

Informações de Configuração:

Código UPC	012502642091
Dimensões da Unidade	49,5 x 42,7 x 51,8 cm (LxPxA)
Peso da Unidade	19 kg
Dimensões da Caixa	59,9 x 52,6 x 76,2 cm (LxPxA)
Peso da Caixa	23,5 kg
País de Origem	Vietnã
Código Tarifário Harmonizado	8443.31.0000

Conteúdo da Caixa:

MFC-L6902DW da Brother
Cartucho de Toner de Ultra Rendimento (20.000 páginas) ²⁹⁾
Unidade de Cilindro DR-3440 (50.000 páginas) ³⁰⁾
Guia de Configuração Rápida e Manual Básico do Usuário
CD-ROM de Instalação
Cabo de Alimentação CA
Cabo de Linha Telefônica

Código de Barras Digitalizável:



Trabalhando ao seu lado por um meio ambiente melhor
Na Brother, nossa iniciativa verde é simples. Nosso esforço visa assumir responsabilidades e agir respeitosamente buscando fazer a diferença positiva e contribuir para a construção de uma sociedade onde o desenvolvimento sustentável possa ser alcançado. Chamamos esta abordagem de Brother Earth. www.brotherearth.com

- ♦ Compatível com PostScript[®]3[™]
- * Devem ser adquiridos separadamente.
- 1) Capacidade máxima baseada no uso de papel de 75 g/m²
- ▲ PDF (até ver 1.7), JPEG, XPS e arquivos PDF Seguro (somente digitalização)
- 1) Requer suporte ao servidor de e-mail SMTP/POP3
- 2) Usando o gráfico de teste ITU-T #1 com codificação JBIG e resolução padrão
- 3) Somente P&B. Recepção de PC-Fax não disponível para usuários Mac.
- ** Somente Windows
- Somente impressão via rede a partir de Server 2003/2008/2012
- Δ Requer conexão com a Internet e uma conta no serviço desejado. Acesse www.connectprintshare.com para mais informações.
- Requer conexão com uma rede wireless. Acesse www.connectprintshare.com para obter mais detalhes, como disponibilidade e compatibilidade com dispositivos móveis.
- Falta recomendação de páginas impressas mensalmente para a obtenção do melhor desempenho possível prolongando a vida útil da impressora. As impressoras são projetadas para atender ao uso ocasional além desta faixa, com pouco ou nenhum efeito sobre o equipamento. No entanto, a impressão constante com volume acima do recomendado pode afetar adversamente a qualidade da impressão ou a vida do equipamento. É sempre aconselhável escolher uma impressora com volume de impressão recomendado que seja adequado e que permita qualquer aumento nas suas necessidades de impressão.
- O número máximo de páginas impressas mensalmente pode ser usado para comparar a durabilidade projetada entre produtos semelhantes da Brother. Para maximizar a vida útil do seu equipamento, recomendamos a escolha de uma impressora que ofereça um ciclo de trabalho bem maior que as suas necessidades de impressão.
- ▼ Rendimento aproximado do cartucho de toner em conformidade com a ISO/IEC 19752 (Carta/A4).
- ▲ Aproximadamente 50.000 páginas baseadas em 3 páginas por trabalho [páginas tamanho Carta/A4, simplex (somente frente)]. O número de páginas pode variar de acordo com uma variedade de fatores incluindo, por exemplo, o tipo e tamanho da mídia.
- ▲ Velocidade de digitalização medida com todas as funções avançadas desativadas usando documentos de teste tamanho Carta em 200 dpi.
- + O dispositivo móvel deve ser compatível com NFC e executar o sistema operacional Android 4.0 ou posterior.
- ‡ Consulte www.brother.com.br para obter mais detalhes.

Todas as marcas comerciais e marcas registradas mencionadas neste documento são propriedade de suas respectivas empresas. Windows, Windows Vista, Windows Server, SharePoint, OneDrive, OneNote e o logotipo Windows são marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Mac OS, o logotipo Mac e OS X são marcas comerciais da Apple Inc. registradas nos Estados Unidos e em outros países. AirPrint e o logotipo AirPrint são marcas comerciais da Apple Inc. ©2015 Google Inc. Todos os direitos reservados. Google Drive, Google Cloud Print e Picasa são marcas comerciais da Google, Inc. O logotipo Mopria é uma marca comercial da Mopria Alliance, Inc. Cortado é uma marca comercial da Cortado AG. EVERNOTE é uma marca comercial da Evernote Corporation e é usada sob licença. FLICKR é uma marca registrada da Yahoo! Inc. Todas as especificações estão sujeitas à alteração sem prévio aviso. As imagens têm propósitos meramente ilustrativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

196
A.

PROCESSO/ANO: 2425 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE:	CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA		
ENDEREÇO:	RUA CONSELHEIRO BARRADAS Nº 529, CENTRO, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(42) 3027-4335	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	23.869.792/0001-30	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	RESPOSTA
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	RENÉE MARIA DE LIMA
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 16/03/2021 14:09:03
SÚMULA:	ENCAMINHA, EM ANEXO, RESPOSTA DE RECURSO REFERENTE AO PREGÃO 017/2021.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Responsável pelo Processo

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

197
af

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
AO ILUSTRÍSSIMO SR. PREGOEIRO
RESPOSTA DE RECURSO REFERENTE AO PREGÃO 017/2021

CONTRARRAZÕES AO RECURSO ADMINISTRATIVO

A empresa **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 23.869.792/0001-30**, sediada na RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO, PONTA GROSSA, PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador Sr. Rubens Shermak, RG 4.945.126-1 SESP-PR e CPF nº 832.533.789-34, respeitosamente através deste apresentar contrarrazão ao recurso interposto pela empresa ELENICE T PRINCIVAL ME ao pregão eletrônico 017/2021, realizado por esta Administração, onde em síntese, alegou que a contrarrazoante não cumpriu os seguintes tópicos:

1. Equipamentos II e III – não atenderiam aos requisitos técnicos exigidos pelo edital;
2. Quanto a habilitação técnica item 9.4 do edital, o atestado de capacidade técnica não atende ao exigido pelo edital.

Sendo as sínteses, passamos a impugnar o alegado.

FUNDAMENTAÇÃO

Em preliminar, a Administração está vinculada ao instrumento convocatório e deve assegurar aos licitantes os seus direitos. Nesse sentido, destacamos o art. 41 da Lei 8.666/1993: “a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”.

Esse dispositivo é tão restritivo que se utilizou da expressão “estritamente vinculada”. Isto posto, não cabe arbitrariedades ou escolhas de licitantes por regras não estabelecidas no edital. No mesmo sentido, a Administração deve buscar a proposta mais vantajosa dentro das regras do edital e sem julgamentos subjetivos. Valor cotado pela empresa ETP R\$340.200,00, valor cotado pela empresa CDMAK R\$198.360,00 da uma diferença em reais R\$141.840,00 de economia ao cofre público da cidade de Jaguariaiva.

Feito essa ressalva preliminar, destacamos as exigências do edital e o seu estrito cumprimento das condições por esta empresa, onde o recurso administrativo interposto é protelatório, ou seja, visa exigir que esta empresa cumpra com exigências que o edital não prevê ou que vão além do exigido, como passaremos a expor.

9

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHIERO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopadoras.com.br

Handwritten signature

Tópico 1: Equipamentos que não atenderiam ao exigido em edital

Memoria:

Equipamento cotado tipo II: marca HP modelo HP 404 DW	
EXIGÊNCIA DO EDITAL	CARACTERÍSTICA DO PRODUTO COTADO
1 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB , interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	nosso entendimento não pede memória máxima de até 512 MB ou seja nosso equipamento esta dentro das especificações do edital equipamento ofertado tem toner para 10.000 mil páginas para uma média mensal de consumo mês de 1500 páginas impressas, se dividirmos rendimento do cartucho 10.000 páginas/1500 páginas de média mensal impressa = 6,66 meses, então cada 6 meses e alguns dias será trocado o toner não atrapalha o andamento do serviço de impressão. Cotamos este equipamento por ter conectividade Wi-ffi. Também atendo ao edital

Equipamento cotado tipo III: Marca Brother modelo MFC-L6902 DW	
EXIGÊNCIA DO EDITAL	CARACTERÍSTICA DO PRODUTO COTADO
1 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e faxPainel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis;Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%;Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses.	pelas nossas pesquisas chegamos a conclusão que no momento não existe no mercado equipamento que tenha painel de 9" e faça scanner OCR (NATIVO), então optamos em cotar este equipamento analisamos que o OCR (NATIVO), seja mais importante que o painel de 9" pois o painel de 5"tem todas as funcionalidades para executar o serviço independentemente do tamanho do mesmo, a empresa ELENICE T PRINCIVAL ME descreve que nosso equipamento precisa de um programa NUANCE PAPERPORT instalado no computador, este programa quando instalamos o drive de impressão para equipamento funcionar é instalado automaticamente junto sem necessidade de baixar outro programa, fabricante brother fala que o equipamento faz o scanner OCR (NATIVO)e se justifica através deste programa atende perfeitamente o edital.

No mesmo;

Handwritten signature

A Empresa ELENICE T PRINCIVAL ME cotou equipamento marca Ricoh modelo IM550 Este equipamento sim não faz scanner OCR (NATIVO), faz somente scanner OCR e funciona somente com um cartão opcional Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Unidade OCR, com este cartão opcional faz somente scanner OCR sem fazer o OCR (NATIVO), o equipamento cotado pela ELENICE T PRINCIVAL ME não atende o edital, catalogo com informações em anexo.

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11
RUA CONSELHEIRO BARRADAS, 529, CENTRO
PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310
FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

10/20
Ar

RICOH IM 550F

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

GERAL

Tempo de Aquecimento	60 segundos
Velocidade de saída da 1ª impressão: PB	6 segundos
Velocidade de produção contínua	55 ppm (A4) / 57 ppm (Carta)
Memória: padrão	2 GB
Memória: máxima	2 GB
HD: padrão	320 GB
Capacidade do SPDF	100 folhas
Peso	29 kg
Dimensões: L x P x A	480 x 539 x 644 mm
Energia elétrica	120 - 127V 60Hz

COPIADORA (PADRÃO)

Velocidade da 1ª cópia	7 segundos
Cópia múltipla	Até 999 cópias
Resolução	600 x 600 dpi
Ampliação/redução	65% a 155% (escalas predefinidas: 65%, 78%, 93%, 100%, 129% e 155%)
Zoom	De 25% a 400% em incrementos de 1%

IMPRESSORA (PADRÃO)

CPU	Intel® Processador Apollo Lake 1.3 GHz
Linguagem de impressora: padrão	PCL5e, PCL6 (XL), PostScript 3 (emulação), PDF direto (emulação)
Linguagem de impressora: opcional	Adobe genúno® PostScript® 3™
Resolução de impressão: máxima	1.200 x 1.200 / 1 bit
Segurança	WEP, WPA, WPA2
Interfaces padrão	Ethernet 10 base-T / 100 base-TX / 1000 base-T, host USB Tipo miniB, host USB I/F, Dispositivo USB 2.0, Entrada para Cartão SD, etiqueta NFC, Bluetooth
Interface de rede: opcional	Rede Local sem Fio (IEEE 802.11a/b/g/n), Servidor de Dispositivo USB Opcional
Recursos de impressão móvel	Apple AirPrint®, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector
Protocolo de rede	TCP/IP (IP v4, IP v6)
Ambientes Windows®	Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008/R2, Windows® Server 2012/R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019
Ambientes Mac OS	Macintosh OS X Nativo v10.11 ou posterior
Ambientes UNIX	UNIX Sun® Solaris (10), HP-UX (11.x, 11i v2, 11i v3), SCO Open Server (5.0.7, 6.0, 6.x), RedHat® Linux Enterprise (V4, V5, V6), IBM® AIX (V6.1, V7.1, V7.2)
Ambientes SAP®	SAP® R3®

SCANNER (PADRÃO)

Digitalização: PB	60 lpm A4, 62 lpm Carta (300 dpi) Simplex; 100 lpm A4, 102 lpm Carta (300 dpi) Duplex
Digitalização: em Cores	40 lpm A4, 42 lpm Carta (300 dpi) Simplex; 62 lpm A4, 64 lpm Carta (300 dpi) Duplex
Resolução de impressão: máxima	600 dpi (até 1200 dpi via TWAIN)
Método de compressão	PB (TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de cinzas), em Cores (JPEG)
Formatos de arquivos	Uma página TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta compressão, PDF/A Múltipla página: TIFF, PDF, PDF de Alta compressão, PDF/A
Modos de Digitalização	E-mail, Pasta, USB, Cartão SD

FAX (PADRÃO)

Circuito/Compatibilidade	PSTN, PBX/ITU-T (CCITT) G3
Velocidade de transmissão	2 segundos
Velocidade do modem: máxima	33,6 Kbps
Resolução: padrão	8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi
Método de compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade de digitalização	61 spm A4, 62 spm Carta (300 dpi) Simplex
Tamanho da memória de página	Padrão: 4 MB Com memória SAF opcional: 8 MB
Tamanho da memória SAF	Padrão: 4 MB (aproximadamente 320 páginas) Opcional: 60 MB (aproximadamente 4.800 páginas)

Ar

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA
 CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11
 RUA CONSELHIERO BARRADAS, 529, CENTRO
 PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310
 FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

200
 JH

RICOH IM 550F

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

MANUSEIO DE PAPEL

Tamanho de papel recomendado	A4, A5, A6, B5, B6, Legal, Carta, HLT, Ejecutivo
Entrada de papel: máximo	2.600 folhas
Saída de papel: padrão	600 folhas
Gramatura do papel	Bandejas: (64 - 120 g/m ²), Bandeja de Alimentação Manual: (60 a 220 g/m ²), Duplex: (64 a 120 g/m ²)
Tipos de papel	Comum, Reciclado, Especial, Colorido, Timbrado, Pré-impreso, Resma, Envelopes, Etiqueta e Transparências

ECOLOGIA

Consumo de energia: máximo	Menos de 1.500 W
Consumo de energia: operação	760 W
Consumo de energia: pronta	67,4 W
Consumo de energia: em repouso	0,6 W
TEC	2,9 kWh
Norma de meio-ambiente	ENERGY STAR [®] EPEAT [®] Silver*

OPCIONAIS DE MANUSEIO DE PAPEL

1 x Unidade de Alimentação de Papel de 600 folhas (PB 1160)	Tamanho de papel: A6-A4, B6-B5; Legal, Carta, HLT, Ejecutivo, Sobres; Gramaje papel: 64-120 g / m ² *Podem ser instaladas, no máximo, quatro bandejas de papel no equipamento.
-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OUTROS OPCIONAIS

Mesa de Redução Tipo M40, Cartão VM Tipo M37, Servidor de Dispositivo Opcional Tipo M37, Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Unidade OCR Tipo M13, Lector de Cartão NFC Tipo M24, Unidade PostScript Tipo M40, Unidade IPDS Tipo M40, Gabinete Médio Tipo T, Gabinete Alto Tipo U, Unidade de Memória de FAX Tipo M19, de 64MB, Unidade de Interface IEEE 802.11 Tipo M24, Unidade de Interface do Controlador Tipo M12 Opcional, ESP XG-PCS-180, Filtro de Corrente ESP S1

SUPRIMENTOS

Toner inicial	10.000 impressões
Toner: rendimento normal	25.500 impressões
Rolet de Alimentação MP 601 (Band. Padr.)	500.000 impressões
Rolet de Alimentação MP 601PS (Band. Opc.)	500.000 impressões

Método de medição de rendimento dos suprimentos: ISO/IEC 19752



Alguns opcionais podem não estar disponíveis na época do lançamento para o mercado.
 As especificações são sujeitas a modificações sem aviso.
 Para os máximos desempenho e rendimento, recomendamos usar somente peças e suprimentos originais Ricoh.
 Alguns recursos podem exigir opcionais e/ou custos adicionais.

Ricoh America Latina, Inc.

Para mais informações, faça contato conosco em:



1-800-63-RICOH



www.ricoh-americalatina.com/pt-br



RICOH
 imagine. change.

Ricoh Latin America, Inc.
 ©2019 Ricoh Ltd. Inc. Todos os direitos reservados. Ricoh® e o logo Ricoh são marcas registradas da Ricoh Company Ltd. Todos os outros nomes registrados pertencem a seus respectivos proprietários. O conteúdo deste documento, bem como a aparência, características e especificações dos produtos e serviços Ricoh está sujeito a modificações periódicas sem aviso prévio. Os produtos são mostrados com as opções. Embora tenha sido tomado todo o cuidado para garantir a precisão desta informação, a Ricoh não afirma nem garante que as informações aqui contidas sejam completas ou adequadas e não será responsável por quaisquer erros ou omissões reais ou materiais. Os resultados reais poderão variar dependendo de seu uso, condições e fatores. As condições e fatores que afetam o desempenho. As únicas garantias dos produtos e serviços Ricoh são as reduções de risco, medições expressas de garantia que as acompanham.

0

CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA

CNPJ 23.869.792/0001-30 – I.E. 90.847.837-11

RUA CONSELHIERO BARRADAS, 529, CENTRO

PONTA GROSSA – PR – CEP 84.010-310

FONE: (42) 3027-4335 e-mail: rubens@idealcopiadoras.com.br

201
An

Tópico 2 - A habilitação técnica

Assim exige o edital (pág20):

“9.4. Habilitação técnica

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica, compatível com o ramo de atividade e que comprove já ter fornecido produtos da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e assinatura com firma reconhecida.”

b) A empresa vencedora se obriga a fornecer os bens de acordo com as especificações, constante de sua proposta, obedecendo rigorosamente o prazo de entrega e cumprir demais condições estabelecidas no edital.”

A empresa recorrente quer inovar no edital ao impor condição ou exigência que não a prevista no edital publicado. Em nenhum momento, ao que se refere a letra “a” do item “9.4”, pede se atestado com uma porcentagem mínima de equipamentos para que o mesmo seja válido, conforme o que conta como sua razão de recurso, ou seja, seu recurso é protelatório, pois se trata de “exigência extra petita”, ou uma fantasia da recorrente, pois quer exigir condições de habilitação diversa da constante no edital.

A empresa também alegou a falta de “SOFTWARE” no referido documento, o que é uma inverdade, pois o software(Nddprint) é o programa essencial para fazer a contabilização de impressões e bilhetagem de usuários que as impressoras, scanners e outros hardwares possam funcionar em rede ou uso em apenas um único computador ou servidor.

E ainda questionou a assinatura eletrônica apresentada no atestado, o que não prospera desde a medida provisória que instituiu a mesma a mais de vinte anos atrás e ratificada pela lei 14.063/2020 e seus artigos, o qual destacamos o art. 10º e seus parágrafos, o qual confere as assinaturas eletrônicas o status de reconhecida como verdadeiro.

Diante do exposto, requeamos a improcedência do recurso apresentado pela empresa ELENICE T PRINCIVAL ME, mantendo a habilitação da empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, homologando e adjudicando o objeto da licitação a empresa legítima vencedora.

Pede e espera deferimento.

De Ponta Grossa para Jaguariaiva, em 15 de março de 2021.



Rubens Schermak

Administrador

RG 4.945.126-1

CPF 832.533.789-34

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

RUBENS SCHERMAK, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04/08/1971, empresário, residente e domiciliado à Rua Santa Mariana, nº 60, Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84.025-220, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.945.126-1 SESP/PR e CPF nº 832.533.789-34 e JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, nascida em 02/03/1978, residente e domiciliada à Rua Santa Mariana, nº 60, Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84.025-220, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.367.372-2 SESP/PR e CPF nº 017.483.489-65. Únicos sócios componente da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, com sede na Rua Conselheiros Barradas, nº 529, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-310, devidamente arquivada na Junta Comercial do Paraná, sob NIRE nº 41208311355 e inscrita no CNPJ sob nº 23.869.792/0001-30, resolvem em comum acordo alterar e consolidar o citado instrumento conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – Retira-se da sociedade JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK, detentora de 3.000 (três mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, correspondendo o valor R\$3.000,00 (três mil reais).

Cláusula Segunda – A sócia JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK transfere por venda suas quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$3.000 (três mil reais), direta e irrestritamente ao sócio RUBENS SCHERMAK, da seguinte forma: Por Venda, dando plena, geral e irrevogável quitação.

Cláusula Terceira - Após a cessão e transferência de quotas, e da retirada e admissão de sócio, fica assim distribuído:

Sócio	Quotas	Valor R\$
RUBENS SCHERMAK	30.000	R\$30.000,00

Parágrafo Único - A responsabilidade dos sócios é restrita à importância do capital social nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 10/01/2002, porém os sócios não responderão solidariamente pelas obrigações sociais.

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

2

Cláusula Quarta - A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE o sócio RUBENS SCHERMAK, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização de outros sócio.

Cláusula Quinta - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Cláusula Sexta - O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em PONTA GROSSA, PARANÁ.

Cláusula Sétima - Em decorrência da retirada da sócia JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK, a sociedade permanecerá unipessoal. Ficando assim SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA UNIPESSOAL.

Cláusula Oitava - As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

RUBENS SCHERMAK, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04/08/1971, empresário, residente e domiciliado à Rua Santa Mariana, nº 60, Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84.025-220, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.945.126-1 SESP/PR e CPF nº 832.533.789-34. Único sócio componente da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, com sede na Rua Conselheiros Barradas, nº 529, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-310, devidamente arquivada na Junta Comercial do Paraná, sob NIRE nº 41208311355 e inscrita no CNPJ sob nº 23.869.792/0001-30, resolve consolidar o seu ato constitutivo com as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – A sociedade gira sob o nome empresarial **CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA**, com sede na Rua Conselheiro Barradas, nº 529, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-310.

Cláusula Segunda - O objeto social é: comércio de máquinas copiadoras, peças, acessórios, impressoras, ploters, scanner, softwares, ged, bilhetagem, materiais de escritório, papelaria e materiais gráficos, locação de máquinas copiadoras, impressoras e duplicadoras, serviços de manutenção e cópias xerográficas, reprografia, heliografia, plotagem, fotocópias e digitalização de documentos com ou sem operador, impressão, encadernação, plastificação, recarga de toner e impressão digital suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, comércio varejista de produtos alimentícios, comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes, lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares, comércio varejista de bebidas.

Cláusula Terceira – A sociedade iniciou em 26/11/2015, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quarta – Os sócios declaram sob as penas de lei que esta Sociedade Empresária Limitada se enquadra na condição de MICROEMPRESA, conforme lei complementar 123/2006.

Cláusula Quinta – O capital social no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) divididos em 30.000 (trinta mil) quotas no valor de R\$1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizados em moeda corrente do País, fica assim distribuído entre os sócios:



4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

Sócio	QUOTAS	TOTAL R\$
RUBENS SCHERMAK	30.000	R\$ 30.000,00

Parágrafo Único - A responsabilidade dos sócios é restrita à importância do capital social nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 10/01/2002, porém os sócios não responderão solidariamente pelas obrigações sociais.

Cláusula Sexta - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalização, se realiza a cessão, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE o sócio **RUBENS SCHERMAK**, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização de outros sócio.

Cláusula Oitava - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Cláusula Nona - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificativas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

4ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
NIRE 41208311355

Cláusula Décima – Nos quatro meses seguintes ao termino do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

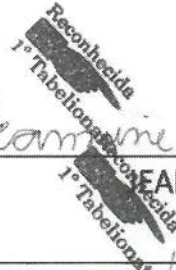

Cláusula Décima Segunda – Os sócios poderão, de comum acordo, ficar uma retirada mensal, a título “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

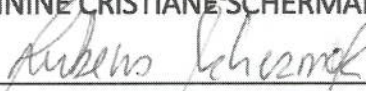
Cláusula Décima Terceira – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado. Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quarta – Fica eleito o foro de Ponta Grossa – Paraná para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento de alteração contratual, elaborando em via única, para que valha na melhor forma do direito sendo destinado ao registro e arquivamento na Junta Comercial do estado do Paraná, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Ponta Grossa, 17 de fevereiro de 2021.

FANNINE CRISTIANE SCHERMAK


RUBENS SCHERMAK

1º Tabelionato de Notas - Titular: Aramis de Melo Ss Júnior
Rua XV de Novembro, 277 - Ponta Grossa - Paraná - Fone: (42) 3224-2069 - e-mail: labre@pmpararubensschermak.com.br

Reconheço por **VERDADEIRO** a(s) firma(s) de:

[0183428] - RUBENS SCHERMAK.....

[0183429] - JEANNINE CRISTIANE SCHERMAK.....

Do que dou fé: Ponta Grossa, 18 de Fevereiro de 2021.
Em testemunho _____ da verdade



CAROLINE SCUDELAREK - ESCRIVENTE
SELO: 0189794CVAA00000005377212
Valide em "<http://funarpen.com.br>"

Handwritten signature



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, SIDNEI BORAKOUSKI, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 045177, expedida em 23/12/2011, inscrito no CPF n° 96532475904, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
96532475904	045177	SIDNEI BORAKOUSKI



CERTIFICO O REGISTRO EM 19/02/2021 15:02 SOB N° 20211041033.
PROTOCOLO: 211041033 DE 19/02/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12101144022. CNPJ DA SEDE: 23869792000130.
NIRE: 41208311355. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 17/02/2021.
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br



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

Handwritten signature in blue ink

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

Nome: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ: 23.869.792/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:58:10 do dia 10/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/09/2021.

Código de controle da certidão: **CB55.7175.3FBC.E61F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Handwritten signature in blue ink



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

210
M

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ASSUNTO: ANÁLISE DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Antes de analisar o recurso interposto, bem com as contrarrazões, encaminho o presente processo ao Setor de Tecnologia e Informação para que informe se a empresa vencedora do certame atende o Termo de Referência, bem como analise os questionamentos tanto da empresa Recorrente, quanto da empresa Recorrida.

Após, a manifestação que retorne a este subscritor para exarar parecer.

Jaguariaíva-Pr, 16 de março de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ORIGEM: JURÍDICO –SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
ASSUNTO: ANÁLISE DE RECURSO ADMINISTRATIVO

211
A

Trata-se, em síntese, de recurso administrativo interposto pela empresa ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS- ME, no âmbito do procedimento licitatório, realizado na modalidade Pregão Eletrônico, sob nº 17/2021, o qual visa o registro de preços para contratação de empresa para locação de impressoras a fim de atender as necessidades das secretarias municipais, de acordo com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos.

O Procurador do Município encaminhou para o departamento de informática exarar parecer técnico sobre a questão, se atende ou não o Termo de Referência e ou se causará algum prejuízo para Administração.

Os argumentos expostos na intenção de recurso apresentado pela Recorrente: "TIPO II- Que a empresa Vencedora não cumpriu com os requisitos do Edital, assim menciona: o equipamento ofertado (HP M404DW) não atende aos seguintes requisitos "MEMÓRIA ATÉ 512MB" e "CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS". Afirma que o equipamento oferecido pela Primeira Colocada (HP M404DW), possuiu uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (HP 58x) tem o rendimento máximo de 10.000,00 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento em anexo.

TIPO III – o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) não atende aos seguintes requisitos "PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9" e "OCR NATIVO".

A Empresa Recorrente afirma que o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) possui um "painel touchscreen colorido de 5"" e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa "Nuance PaperPort" instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo.

B

212h
Por fim, afirma que a empresa recorrida não possui habilitação técnica e documental para participar.

Em resposta ao Recurso Administrativo Interposto, a empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA vencedora do certame, assim rebate:

Equipamento Cotado Tipo II – Marca HP 404 Dw – Exigência do Edital até 512mb – Característica do Produto Cotado, no entendimento da empresa não é exigido no edital memória máxima de até 512 MB ou seja no entender da recorrida esta dentro das especificações do Edital o equipamento ofertado tem toner para 10.0000 mil páginas para uma média mensal de consumo mês de 1.500 páginas impressas, se dividirmos rendimento do cartucho 10.000,00 páginas/1.500 páginas de média mensal impressa= 6,66 meses, então cada 6 meses e alguns dias será trocado o toner não atrapalhando o andamento do serviço de impressão. Fora cotado este equipamento por ter conectividade de Wi-Fi, também atento ao Edital.

Equipamento Cotado Tipo III – Marca Brother modelo MFC-L6902DW: Característica do Produto Cotado, a empresa informou que chegaram a conclusão que no momento não existe no mercado equipamento que tenha painel de 9" e faça scanner OCR (Nativo), então optamos em cotar este equipamento analisamos que o OCR (NATIVO), seja mais importante que o painel de 9" pois o painel de 5" tem todas as funcionalidades para executar o serviço independentemente do tamanho do mesmo, a empresa Elenice T. Princival Me descreve que nosso equipamento precisa de um programa NUANCE PAPERPORT instalado no computador, este programa quando instalamos o drive e impressão para equipamento funcionar é instalado automaticamente junto sem necessidade de baixar outro programa, fabricante brother fala que o equipamento faz o scanner OCR (Nativo) e se justifica através deste programa atende perfeitamente o Edital.

O que me cabe informar como Diretor de Tecnologia e Informação bem como de Fiscal do Contrato é que a empresa vencedora do certame atende o Termo de Referência bem como o interesse público, haja vista que o tamanho de 5" não irá interferir no andamento dos trabalhos nas secretarias, ou até mesmo, atrapalhar nas impressões, haja vista que somente 08 impressoras em um universo de mais de 130 que terão o display no tamanho de 9", quanto aos demais questionamentos entendo que não feriu o Edital.


RODOLFO GUERKE JÚNIOR
Diretor de Tecnologia e Informação
Fiscal do Contrato



Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiá - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguaraiava.pr.gov.br

213/

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARECER

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ASSUNTO: ANÁLISE DE RECURSO ADMINISTRATIVO

I. DOS FATOS

Trata-se, em síntese, de recurso administrativo interposto pela empresa ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS- ME, no âmbito do procedimento licitatório, realizado na modalidade Pregão Eletrônico, sob nº 17/2021, o qual visa o registro de preços para contratação de empresa para locação de impressoras a fim de atender as necessidades das secretarias municipais, de acordo com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos.

Aberto o prazo para manifestação de recurso, a empresa Elenice T. Princival manifestou intenção de recorrer no tocante a desclassificação das duas empresas primeiras colocadas no certame, haja vista no entender da empresa não fora atendida as exigências do Edital.

Eis os argumentos expostos na intenção de recurso apresentado pela Recorrente: **“TIPO II- Que a empresa Vencedora não cumpriu com os requisitos do Edital, assim menciona: o equipamento ofertado (HP M404DW) não atende aos seguintes requisitos “MEMÓRIA ATÉ 512MB” e “CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS”.** Afirma que o equipamento oferecido pela Primeira Colocada (HP M404DW), possuiu uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (HP 58x) tem o rendimento máximo de 10.000,00 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento em anexo.

TIPO III – o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) não atende aos seguintes requisitos **“PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9” e “OCR NATIVO”.**

A Empresa Recorrente afirma que o equipamento ofertado



2/14/07.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(BROTHER MFC-L6902DW) possui um "painel touchscreen colorido de 5'" e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa "Nuance PaperPort" instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo.

Por fim, afirma que a empresa recorrida não possuiu habilitação técnica e documental para participar.

Em resposta ao Recurso Administrativo Interposto, a empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA vencedora do certame, assim rebate:

Equipamento Cotado Tipo II – Marca HP 404 Dw – Exigência do Edital até 512mb –

Característica do Produto Cotado, no entendimento da empresa não é exigido no edital memória máxima de até 512 MB ou seja no entender da recorrida esta dentro das especificações do Edital o equipamento ofertado tem toner para 10.0000 mil páginas para uma média mensal de consumo mês de 1.500 páginas impressas, se dividirmos rendimento do cartucho 10.000,00 páginas/1.500 páginas de média mensal impressa= 6,66 meses, então cada 6 meses e alguns dias será trocado o toner não atrapalhando o andamento do serviço de impressão. Fora cotado este equipamento por ter conectividade de Wi-Fi, também atento ao Edital.

Equipamento Cotado Tipo III – Marca Brother modelo MFC-L6902DW:

Característica do Produto Cotado, a empresa informou que chegaram a conclusão que no momento não existe no mercado equipamento que tenha painel de 9" e faça scanner OCR (Nativo), então optamos em cotar este equipamento analisamos que o OCR (NATIVO), seja mais importante que o painel de 9" pois o painel de 5" tem todas as funcionalidades para executar o serviço





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

215
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

independentemente do tamanho do mesmo, a empresa Elenice T. Princival Me descreve que nosso equipamento precisa de um programa NUANCE PAPERPORT instalado no computador, este programa quando instalamos o drive e impressão para equipamento funcionar é instalado automaticamente junto sem necessidade de baixar outro programa, fabricante brother fala que o equipamento faz o scanner OCR (Nativo) e se justifica através deste programa atende perfeitamente o Edital.

O Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação informou:

O que me cabe informar como Diretor de Tecnologia e Informação bem como de Fiscal do Contrato é que a empresa vencedora do certame atende o Termo de Referência bem como o interesse público, haja vista que o tamanho de 5" não irá interferir no andamento dos trabalhos nas secretarias, ou até mesmo, atrapalhar nas impressões, haja vista que somente 08 impressoras em um universo de mais de 130 que terão o display no tamanho de 9", quanto aos demais questionamentos entendo que não feriu o Edital.

Dada a tempestividade da impugnação. passa-se a analisar as razões apresentadas pela impugnante.

II. DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO

Analisando as disposições acima destacadas, se constata que as empresas licitantes poderiam empregar inúmeros meios para a comprovação das características técnicas do(s) bem (ns) ofertado(s), tais como catálogos, manuais, documentos emitidos pelo fabricante, documentos da Internet, dentre outros, somente sendo desclassificada do certame quando não fosse possível a realização do exame de conformidade do produto apresentado com as especificações previstas no edital, em atenção ao princípio da competitividade.



216
A



Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiá - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A Recorrente afirma em seu recurso: **“TIPO II- Que a empresa Vencedora não cumpriu com os requisitos do Edital, assim menciona: o equipamento ofertado (HP M404DW) não atende aos seguintes requisitos “MEMÓRIA ATÉ 512MB” e “CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS”.**

Afirma que o equipamento oferecido pela Primeira Colocada (HP M404DW), possui uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (HP 58x) tem o rendimento máximo de 10.000,00 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento em anexo. **TIPO III – o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) não atende aos seguintes requisitos “PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9” e “OCR NATIVO”.** A Empresa Recorrente afirma que o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) possui um “painel touchscreen colorido de 5” e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa “Nuance PaperPort” instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo.

Em resposta ao Recurso Administrativo Interposto, a empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA vencedora do certame, assim rebate:

Equipamento Cotado Tipo II – Marca HP 404 Dw – Exigência do Edital até 512mb –

Característica do Produto Cotado, no entendimento da empresa não é exigido no edital memória máxima de até 512 MB ou seja no entender da recorrida esta dentro das especificações do Edital o equipamento ofertado tem toner para 10.0000 mil páginas para uma média mensal de consumo mês de 1.500 páginas impressas, se dividirmos rendimento do cartucho 10.000,00 páginas/1.500 páginas de média mensal impressa= 6,66 meses, então cada 6 meses e alguns dias será trocado o toner não atrapalhando o andamento do serviço de impressão. Fora cotado este equipamento por ter conectividade de Wi-Fi, também atento ao Edital.

Equipamento Cotado Tipo III – Marca Brother modelo MFC-L6902DW:





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

217
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Característica do Produto Cotado, a empresa informou que chegaram a conclusão que no momento não existe no mercado equipamento que tenha painel de 9" e faça scanner OCR (Nativo), então optamos em cotar este equipamento analisamos que o OCR (NATIVO), seja mais importante que o painel de 9" pois o painel de 5" tem todas as funcionalidades para executar o serviço independentemente do tamanho do mesmo, a empresa Elenice T. Princival Me descreve que nosso equipamento precisa de um programa NUANCE PAPERPORT instalado no computador, este programa quando instalamos o drive e impressão para equipamento funcionar é instalado automaticamente junto sem necessidade de baixar outro programa, fabricante brother fala que o equipamento faz o scanner OCR (Nativo) e se justifica através deste programa atende perfeitamente o Edital.

A Lei de Licitações versa que a proposta que desviar do pedido do edital deverá ser desclassificada de acordo com o inciso I do artigo 48 da Lei 8666/93 (modalidades tradicionais), inciso X do artigo 4 da Lei 10520/2002 e § 2 do artigo 22 do Decreto 5450/2005 (modalidade pregão), que regram respectivamente:

Art. 48. Serão desclassificadas:

I – as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

X – para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

§ 2º O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.



218
21



Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiá - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Observe o que ressalta o mestre Hely Lopes Meirelles: ***“A proposta que se desviar do pedido ou for omissa em pontos essenciais é inaceitável, sujeitando-se à desclassificação” (in Licitação e contrato administrativo, 14º ed. 2007, p. 157).***

Neste sentido, o licitante está infringindo o princípio da vinculação ao instrumento convocatório atingindo o artigo 3º e 41º da Lei 8666/93, que rezam:

Art. 3º. **A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos d**
a legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Grifo nosso).

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

Novamente, com sapiência, Hely Lopes Meirelles ensina:

“A vinculação ao edital significa que a Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. Em outras palavras, estabelecidas as regras do certame, tornam-se obrigatórias para aquela licitação durante todo o procedimento e para todos os seus participantes, inclusive para o órgão ou entidade licitadora.” (in Licitação e contrato administrativo, 14º ed. 2007, p. 39)

Este princípio tem por objetivo que a Administração bem como os licitantes não se afastem dos ditames fixados no ato convocatório.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

219
A1.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Logo, sobre este olhar, poderíamos dizer que a proposta necessariamente deverá ser considerada desclassificada.

Em que pese este entendimento, não devemos desconsiderar o interesse público envolvido. O princípio da vinculação ao instrumento convocatório não pode afastar o princípio da economicidade. **Não se deve interpretar as regras editalícias de forma restritiva, uma vez que não prejudique a Administração Pública. Deve-se analisar se a divergência apresentada altera a essência do produto que a Administração pretende adquirir.**

Podemos notar que, conforme parecer técnico do Diretor da T.I, somente 08 impressoras são do TIPO III – com tela 9”, ou seja, em um universo de 130 impressoras, não justifica uma discrepância de valores superior a R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), em relação ao valor proposto pela empresa vencedora do certame, vejamos:

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA	098 23.869.792/0001-30	375.660,00	198.360,00	Sim
2 FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	030 39.838.492/0001-24	353.160,00	276.000,00	Sim
3 ELENICE T PRINCIVAL ME	044 16.651.014/0001-05	375.660,00	340.200,00	Sim

Destarte, é essencial identificar se a falta de harmonia da proposta com o edital interfere na natureza do produto, o que não ocorreu no presente caso.

Acerca do assunto, o jurista Marçal Justen Filho leciona:

“Obviamente, a oferta de vantagens ou benefícios não previstos ou superiores aos determinados no ato convocatório não prejudica o licitante. Se o benefício não for de ordem a alterar o gênero do produto ou do



213
B



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

serviço, nenhum efeito dele se extrairá. Porém, se a vantagem configurar, na verdade, outra espécie de bem ou serviço, deverá ocorrer a desclassificação da proposta – não pela ‘vantagem’ oferecida, mas por desconformidade com o objeto licitado”. (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14º Ed, São Paulo: Dialética, 2010.)

DE JUSTIÇA:

Importa transcrever o seguinte julgado do SUPERIOR TRIBUNAL

ADMINISTRATIVO. RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. CONCORRÊNCIA DO TIPO MENOR PREÇO. ATENDIMENTO ÀS REGRAS PREVISTAS NO EDITAL. PRODUTO COM QUALIDADE SUPERIOR À MÍNIMA EXIGIDA.

1. Tratando-se de concorrência do tipo menor preço, não fere os princípios da isonomia e da vinculação ao edital a oferta de produto que possua qualidade superior à mínima exigida, desde que o gênero do bem licitado permaneça inalterado e seja atendido o requisito do menor preço.

2. Recurso ordinário não-provido

(STJ MS 15817 RS 2003/0001511-4, 2ª T., rel. Min. JOÃO OTÁVIO DE NORONHA, DJ de 03.10.2005 p. 156).

decidiu:

Em recente manifestação o TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

É admissível a flexibilização de critério de julgamento da proposta, na hipótese em que o produto ofertado apresentar qualidade superior à especificada no edital, não tiver havido prejuízo para a competitividade do obtido revelar-se vantajoso para a administração. Representação formulada por empresa noticiou supostas irregularidades no Pregão Eletrônico 21/2011, conduzido pelo Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro – COMRJ, cujo objeto é o registro de preços para fornecimento de macacão operativo de combate para a recomposição do estoque do Depósito de Fardamento da Marinha no Rio de Janeiro. A unidade técnica propôs a anulação do certame fundamentalmente em razão de a proposta vencedora ter cotado uniformes com gramatura superior à da faixa de variação especificada no edital (edital: 175 a 190 g/m²; tecido ofertado na proposta vencedora: 203 g/m²), o que deveria ter ensejado sua desclassificação. O relator, contudo, observou que o tecido ofertado “é mais ‘grosso’ ou mais resistente que o previsto no edital” e que o COMRJ havia reconhecido que o produto





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

220
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

*ofertado é de qualidade superior à prevista no edital. A esse respeito, anotou que a Marinha do Brasil está habilitada a "emitir opinião técnica sobre a qualidade do tecido". Levou em conta, ainda, a manifestação do Departamento Técnico da Diretoria de Abastecimento da Marinha, no sentido de que o produto atenderia "à finalidade a qual se destina, tanto no que se refere ao desempenho, quanto à durabilidade". Noticiou ainda que a norma técnica que trata desse quesito foi posteriormente alterada para admitir a gramatura 203 g/m² para os tecidos desses uniformes. Concluiu, então, não ter havido afronta ao interesse público nem aos princípios licitatórios, visto que o procedimento adotado pela administração ensejará a aquisição de produto de qualidade superior ao desejado pela administração contratante, por preço significativamente inferior ao contido na proposta da segunda classificada. Ressaltou também a satisfatória competitividade do certame, do qual participaram 17 empresas. E arrematou: "considero improvável que a repetição do certame com a ínfima modificação do edital (...) possa trazer mais concorrentes e gerar um resultado mais vantajoso ...". O Tribunal, então, ao acolher proposta do relator, decidiu julgar parcialmente procedente a representação, "em face da verificação de apenas de falhas formais na condução do Pregão Eletrônico 21/2011, que não justificam a sua anulação". **Acórdão 394/2013-Plenário, TC 044.822/2012-0, relator Ministro Raimundo Carreiro, 6.3.2013).***

Observando-se o objeto do pregão presencial 17/2021, é inevitável se auferir também a qualidade técnica, a qual está, por consequência, relacionados ao princípio da eficiência, que deve ser aplicado ao caso concreto.

E se assim não o fosse, poderia a Administração, na busca isolada pelo menor preço, contratar empresa sem condições de execução do objeto, fato este que traria maiores prejuízos a Administração.

Ora, Celso Antônio Bandeira de Mello (2005) nos diz que princípio é, por definição, mandamento nuclear de um sistema, verdadeiro alicerce dele. O que é a seleção da proposta mais vantajosa, senão um mandamento das licitações públicas, servindo de base para a escolha do comprador público. Sendo assim, vantajosidade – ou simplesmente vantagem – é conceito jurídico amplo, não obstante entendemos que só será considerada vantajosa para a Administração a proposta em que se observe, no mínimo, se esta: (a) **é, se possível, a de menor custo: a proposta deverá ser, preferencialmente, a menos onerosa aos cofres públicos, sendo que o custo**



229
JF



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

envolve não só a aquisição/contratação, mas também o da manutenção, treinamento, desfazimento do bem, etc.; (b) terá eficácia: no caso de contratação de serviços, a proposta deve possuir os requisitos mínimos de exequibilidade e, também nos casos de aquisição de material, atender a necessidade do órgão/setor requisitante, além de obedecer aos demais critérios exigidos no instrumento convocatório; (c) atende aos critérios de qualidade: no detalhamento da proposta deve ser verificado se atenderá os padrões mínimos de qualidade, seja na prestação de um serviço ou no fornecimento de um material; (d) promove o desenvolvimento nacional sustentável: as propostas que impulsionam o desenvolvimento nacional sustentável terão preferência sobre às demais.

De acordo com Medauar "**a eficiência o princípio que norteia toda a atuação da Administração Pública.**". Menciona que "**O vocábulo liga-se a ideia de ação, para produzir resultado de modo rápido e preciso.**". Continua, "determina que a Administração deve agir, de modo rápido e preciso para produzir resultados que satisfaçam as necessidades da população".

Ainda de acordo com o doutrinador Elisson Pereira da Costa que "A eficiência coaduna-se com o princípio da economicidade, previsto no art. 70 da CF, o que implica dizer que o administrador deve sempre buscar a solução que melhor atenda ao interesse público".

Há de se destacar os ensinamentos da doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro. Um diz respeito à forma de atuação do agente, eis que se espera o melhor desempenho possível de sua atuação para que seja possível se ter os melhores resultados. Outro fala sobre o modo de organizar a Administração, a qual deve ser o modo mais racional possível. Exemplifica Elisson Pereira da Costa mencionando os exemplos que se têm na prática, "São instrumentos da eficiência os contratos de gestão, a avaliação de desempenho do servidor e a duração razoável do processo (procedimento) administrativo".

Conforme leciona José dos Santos Carvalho Filho sobre a diferenciação dos conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Assim, "A eficiência seria o modo pelo qual se exerce a função administrativa. A eficácia diz respeito aos





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

222
ch

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

meios e instrumentos empregados pelo agente. E a efetividade é voltada para os resultados de sua atuação."

Por tudo analisado, observa-se que a qualidade é o caminho a ser **trilhado quando se fala em princípio da eficiência. Relacionando-se à licitação, não basta à Administração Pública querer celeridade, economicidade ou levar em conta formalidades. Deve garantir a aquisição de produtos, bens ou serviços de maneira a realizar a finalidade pública, mesmo que os gastos sejam maiores.**

O Advogado da União, Ronny Charles Lopes de Torres, Professor, Mestre em Direito Econômico, em artigo sobre Uso da prerrogativa de saneamento pelo pregoeiro, **trata prerrogativa administrativa de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, prestigiando princípios que conformam a atividade administrativa, tema que se amolda ao ora analisado,** senão vejamos:

"[...] a razão de ser do formalismo licitatório é o atendimento ao interesse público. **O formalismo é um meio, não um fim em si mesmo, sendo ilegítimo que ele se imponha em detrimento da seleção da melhor proposta.**

Assim, em determinadas situações, pode-se justificar que questiúnculas procedimentais, que não atentem contra a isonomia entre os licitantes, sejam prescindidas em favor da busca de uma proposta mais vantajosa para o Poder Público. Neste prumo, vale transcrever as lições de Lucas Rocha Furtado¹, representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União: **"A desclassificação de uma proposta pode ter dois fundamentos básicos: vícios formais e preço"**.

O primeiro fundamento, indicado no art. 48, I, da Lei nº 8.666/93, suscita algumas dúvidas porque desconformidades insignificantes entre as propostas e o edital não devem dar causa à desclassificação. **A desconformidade ensejadora da desclassificação de uma proposta deve ser substancial e lesiva à Administração ou aos outros licitantes. É PREFERÍVEL ADMITIR PROPOSTA COM VÍCIOS**

1. FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e contratos administrativos. São Paulo: Fórum. 2007. P. 255.



223/20



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

FORMAIS DE APRESENTAÇÃO, MAS VANTAJOSA NO CONTEÚDO, DO QUE DESCLASSIFICÁ-LA POR RIGORISMO FORMAL E INCOMPATÍVEL COM O CARÁTER COMPETITIVO DA LICITAÇÃO. O referido autor, ainda, lembra que, embora se presuma que determinados requisitos impostos pelo edital são relevantes, o rigor em sua exigência não deve ser aplicado de forma a prejudicar a própria administração.²

Esta compreensão moderna do papel a ser exercido pelo agente público responsável pelas licitações encontra eco nas decisões de nossos Tribunais³.

EMENTA: DIREITO PÚBLICO. MANDADO DE SEGURANÇA. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. VINCULAÇÃO AO EDITAL. INTERPRETAÇÃO DAS CLAUSULAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO PELO JUDICIÁRIO, FIXANDO-SE O SENTIDO E O ALCANCE DE CADA UMA DELAS E ESCOIMANDO EXIGÊNCIAS DESNECESSÁRIAS E DE EXCESSIVO RIGOR PREJUDICIAIS AO INTERESSE PÚBLICO. POSSIBILIDADE. CABIMENTO DO MANDADO DE SEGURANÇA PARA ESSE FIM. DEFERIMENTO. O "edital" no sistema jurídico-constitucional vigente, constituindo lei entre as partes, e norma fundamental da concorrência, cujo objetivo e determinar o "objeto da licitação", discriminar os direitos e obrigações dos intervenientes e o poder público e disciplinar o procedimento adequado ao estudo e julgamento das propostas. Consoante ensinam os juristas, o princípio da vinculação ao edital não é "absoluto", de tal forma que impeça o judiciário de interpretar-lhe, buscando-lhe o sentido e a compreensão e escoimando-o de cláusulas desnecessárias ou que extrapolem os ditames da lei de regência e cujo excessivo rigor possa afastar, da concorrência, possíveis proponentes, ou que o transmude de um instrumento de defesa do interesse público em conjunto de regras prejudiciais ao que, com ele, objetiva a administração. O procedimento licitatório e um conjunto de atos sucessivos, realizados na forma e nos prazos preconizados na lei; ultimada (ou ultrapassada) uma fase, "preclusa" fica a anterior, sendo defeso, a administração, exigir, na (fase) subsequente, documentos ou providências pertinentes aquela já superada. Se assim não fosse, avanços e recuos mediante a exigência de atos impertinentes a serem praticados pelos licitantes em momento inadequado, postergariam indefinidamente o procedimento e acarretariam manifesta insegurança aos que dele participam. (...) No procedimento, é juridicamente possível a juntada de documento meramente explicativo e complementar de outro preexistente ou para efeito de produzir contra-prova e demonstração do equívoco do que foi decidido pela administração, sem a quebra de princípios legais ou constitucionais. O "valor" da proposta "grafado" somente em "algarismos" - sem a indicação por extenso - constitui mera irregularidade de que não resultou prejuízo, insuficiente, por si só, para desclassificar o licitante. A "ratio legis" que obriga, aos participantes, a oferecerem propostas claras é tão só a de propiciar o entendimento à administração e aos administrados. Se o valor da proposta, na hipótese, foi perfeitamente compreendido, em sua inteireza, pela comissão especial (e que se presume de alto nível intelectual e técnico), a ponto de, ao primeiro exame, classificar o consórcio impetrante, a ausência de consignação da quantia por "extenso" constitui mera imperfeição, balda que não influenciou na "decisão" do órgão julgador (comissão especial) que teve a ideia, a percepção precisa e indiscutível do "quantum" oferecido. O formalismo no procedimento licitatório não significa que se possa desclassificar propostas eivadas de simples omissões ou defeitos irrelevantes. Segurança concedida.

². FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e contratos administrativos. São Paulo: Fórum. 2007. P. 255.

³. STJ – Rel. Ministro DEMÓCRITO REINALDO – MS 5418 / DF – Fonte: DJ 01.06.1998 p. 24.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

224
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Como se depreende da leitura do julgado, o STJ enaltece a compreensão de que o formalismo no procedimento licitatório não impõe, de forma absoluta, a desclassificação das propostas eivadas por simples omissões ou por defeitos irrelevantes.

O Tribunal de Contas da União e o Judiciário, inclusive as Cortes mais altas do país, já firmaram seu entendimento com relação à desclassificação ou inabilitação de propostas em razão de meros equívocos, excessos de formalidades, ou desprestígio a Finalidade e a Razoabilidade, senão vejamos:

Formalismo Saneamento dever

TCU determinou observar o regulamento de licitações e contratos do SESC, no tocante: "1.1.3 à utilização, pela Comissão de Licitação, das prerrogativas conferidas pelo referido regulamento, abstendo-se de inabilitar empresas e/ou desclassificar propostas quando a dúvida, erro ou omissão puderem ser saneados, nos casos em que não importe prejuízo ao interesse público e/ou aos demais participantes".

Fonte: TCU. Processo nº TC-015.820/2006-2 acórdão nº2231/2006 - 2ª Câmara **Formalismo inabilitação de licitante por descumprimento de exigência editalícia. TRF 1ª Região decidiu: "[...] certo que a Administração, em tema de licitação está vinculada às normas e condições estabelecidos no Edital (Lei nº 8.666/93, art. 41), e, especialmente, ao princípio da legalidade estrita, não deve, contudo (em homenagem ao princípio da razoabilidade), prestigiar de forma tão exacerbada o rigor formal, a ponto de prejudicar o interesse público, que, no caso, afere-se pela proposta mais vantajosa."**

Fonte: TRF/1ª R. 6ª T. REO nº 36000034481/MT processo nº 200036000034481. DJ 19 de abril de 2002 p. 211.

Formalismo inabilitação incorreta

TJMA decidiu desclassificação de concorrente por mero vício de ordem formalístico impossibilidade administração pública não deve agir exacerbado formalismo inabilitando licitantes o desclassificando proposta a casa de regularidades constatadas na documentação não lhe acarreta em qualquer prejuízo pois o fim eminentemente típico de onde Estação É permitir a escolha da proposta mais vantajosa dentre aquelas apresentadas por uma maior dano possível de interessados vale dizer que por quanto mais participantes acertando quanto maior será a possibilidade de encontrar preços competitivos. segurança concedida. Fonte: TJMA. Mandado de Segurança nº 425/2001 Câmaras Cíveis Reunidas DJ 27 abril de 2001.

Não se questiona a vinculação às regras ao edital, tampouco a isonomia a ser observada no trato aos licitantes, mas o que nos parece mais



22/11
9/11



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

razoável e coerente é o atendimento da razão última da licitação, que é proporcionar a ampla concorrência e garantir a vantajosidade à Administração.

Se a empresa recorrente, ainda que percorrendo um caminho um tanto diverso do estipulado no edital, chegou ao destino pretendido, não entendemos existir motivo para inabilitá-la e eliminar, talvez, a melhor oferta para a Administração Pública, reduzindo a amplitude da concorrência. A forma não deve se sobrepor ao conteúdo.

Analogicamente, seria o caso de aplicarmos o princípio da instrumentalidade das formas.

Assim é que, atendo-se apenas à análise suscitada pela Comissão de Licitação entende-se que o mais razoável no caso é não inabilitar a empresa recorrida, e nem as demais empresas habilitadas, se esse foi o único motivo da inabilitação, em homenagem à razão última da licitação que é a mais ampla concorrência possível, para assim obter o melhor preço para a Administração.

Frise-se que a Administração procura sempre o fim público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente o da legalidade, o da isonomia, o da vinculação ao instrumento convocatório e o do julgamento objetivo.

Tais princípios norteiam essa atividade administrativa, impossibilitando o administrador de fazer prevalecer sua vontade pessoal, e impõem ao mesmo o dever de pautar sua conduta segundo as prescrições legais e editalícias.

Não se pode olvidar que a Lei Federal nº 8.666/93, artigo 3º, inciso I; na Lei Federal nº, 10.520/02, artigo 3º, inciso I e ainda na Constituição Federal, artigo 37, caput e inciso XXI, a seguir transcritos:

Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Grifos nossos)





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

226
Ar.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§ 1º. _ É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, **restringam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: [...]

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; [...] (grifou-se)

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O exame acurado do edital revela que o edital permanece com características e funcionalidades que tornam a competição viável, e, que a proposta pela empresa recorrente direciona o edital e inviabiliza a competição.

Cabe ainda ressaltar que a DISCRICIONARIEDADE deve ser assegurada.

Assim José Cretella Júnior define que:

"O poder discricionário como aquele que permite que o agente se oriente livremente com base no binômio conveniência-oportunidade, percorrendo



227
977



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

também livremente o terreno demarcado pela legalidade. O agente seleciona o modo mais adequado de agir tendendo apenas ao elemento fim”.

Porém tal prerrogativa não deverá JAMAIS ir de encontro a LEGALIDADE.

No mesmo sentido, Hely Lopes Meirelles destaca:

“Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a Lei autoriza. A lei para o particular significa “pode fazer assim”; para o administrador público significa “deve fazer assim.”

Ainda com base na vasta jurisprudência sobre contratação pública, os procedimentos licitatórios buscam realizar dois fins, igualmente importantes: a seleção da proposta mais vantajosa à Administração e a garantia da isonomia.

A maior economicidade se apresenta quando a Administração assume o dever de realizar a contratação menos onerosa e o particular se obriga a realizar a melhor e mais abrangente prestação do serviço.

A vantagem para a Administração também se traduz em benefício para a sociedade, não sendo salutar, com efeito, que o interesse privado de cada licitante seja maior ao interesse coletivo de obter uma contratação mais vantajosa.

O mesmo raciocínio se verifica nos ensinamentos do renomado RENATO GERALDO MENDES⁴, no sentido de que é preciso observar que em dadas situações pode ser admitida e prevista determinada condição que possa comprometer, restringir ou mesmo frustrar a participação de alguns interessados. Essa possibilidade está autorizada desde que a restrição seja justificável, sob o ponto de vista técnico, econômico- financeiro ou outra natureza, observada a devida compatibilidade com o objeto.

Por derradeiro, o Egrégio Tribunal de Contas da União⁵ fulmina essa questão ao decidir que a proibição de cláusulas ou condições restritivas do caráter

4. MENDES, Renato Geraldo. Lei de licitações e contratos anotada. 6º ed. Curitiba: Zênite, 2005.

5. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações e contratos. Orientações básicas. 3º ed. Brasília: Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Interno, 2006.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

competitivo não constitui óbice a que a Administração estabeleça os requisitos mínimos para participação no certame considerados necessários à garantia do contrato, à segurança e perfeição da obra ou do serviço, à regularidade do fornecimento ou ao atendimento de qualquer outro interesse público.

Ainda nesse bojo, a Administração deve exigir dos participantes somente o que for realmente necessário para a adequada execução dos serviços, desde que respeitados os interesses administrativos e a segurança da futura contratação, a fim de selecionar, dentre as inúmeras licitantes, a proposta que lhe melhor aprover, tendo em vista precipalmente o interesse público e as exigências legais.

Com efeito, a Administração não deve, ao seu bel prazer, estipular exigências que não aquelas estritamente necessárias à execução do objeto. Tal situação, como já demonstrado, não ocorreu no presente caso. O edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2021, procura garantir e suprir as necessidades do Município no que tange às expectativas técnicas a serem contratadas.

Por fim, os argumentos usados no pedido da recorrente não merecem prosperar.

III. CONCLUSÃO

Face ao exposto, entende-se, com base nos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, vantajosidade e julgamento objetivo, (i) pelo conhecimento e desprovimento do recurso formulado pela licitante ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS- ME; (ii) e, conseqüentemente, pela manutenção da decisão exarada no âmbito do Pregão Presencial nº 17/2021, com a adjudicação do objeto do certame à empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

É o Parecer. S.M.J. Jaguariáiva-Pr, 18 de março de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

229/21

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECISÃO DO PREGOEIRO – RECURSO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

PROCESSO Nº: 26-2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as Secretarias.

RECORRENTE: ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS- ME (CNPJ: 16.651.014/0001-05).

I. INTRODUÇÃO

A licitante ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME, inscrita sob o CNPJ: 16.651.014/0001-05, impetrou tempestivamente recurso administrativo contra a habilitação da empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, inscrita sob o CNPJ: 23.869.792/0001-30, no Pregão Eletrônico nº 17/2021. A empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, manifestou-se em sede de contrarrazões, de forma igualmente tempestiva.

II. DA ADMISSIBILIDADE

O critério de aceitabilidade do recurso exige a manifestação imediata e motivada, da intenção de recorrer, tão logo seja declarado o vencedor do certame, conforme dispõe o art. 44 do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019:

Art. 44. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

Assim, a peça recursal e as contrarrazões apresentadas cumprem os requisitos de admissibilidade previstos na legislação, pelo que se passa à análise de suas alegações.

III. DAS ALEGAÇÕES DA RECORRENTE

As razões apresentadas pela licitante RECORRENTE as quais seguem abaixo reproduzidas de forma resumida:

Eis os argumentos expostos na intenção de recurso apresentado pela Recorrente: **“TIPO II- Que a empresa Vencedora não cumpriu com os requisitos do Edital, assim menciona: o equipamento ofertado (HP M404DW) não atende aos seguintes requisitos “MEMÓRIA ATÉ 512MB” e “CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS”.** Afirma que o equipamento oferecido pela Primeira Colocada (HP M404DW), possuiu uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (HP 58x) tem o rendimento máximo de 10.000,00 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento em anexo.

TIPO III – o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) não atende aos seguintes requisitos **“PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9” e “OCR NATIVO”.**

A Empresa Recorrente afirma que o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) possui um “painel touchscreen colorido de 5”” e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa “Nuance PaperPort” instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

231
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Por fim, afirma que a empresa recorrida não possuiu habilitação técnica e documental para participar.

IV. DAS CONTRARRAZÕES

A licitante recorrida CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, inscrita sob o CNPJ: 23.869.792/0001-30, apresentou contrarrazões, as quais seguem abaixo reproduzidas de forma resumida:

Equipamento Cotado Tipo II – Marca HP 404 Dw – Exigência do Edital até 512mb

Característica do Produto Cotado, no entendimento da empresa não é exigido no edital memória máxima de até 512 MB ou seja no entender da recorrida esta dentro das especificações do Edital o equipamento ofertado tem toner para 10.0000 mil páginas para uma média mensal de consumo mês de 1.500 páginas impressas, se dividirmos rendimento do cartucho 10.000,00 páginas/1.500 páginas de média mensal impressa= 6,66 meses, então cada 6 meses e alguns dias será trocado o toner não atrapalhando o andamento do serviço de impressão. Fora cotado este equipamento por ter conectividade de Wi-Fi, também atento ao Edital.

Equipamento Cotado Tipo III – Marca Brother modelo MFC-L6902DW:

Característica do Produto Cotado, a empresa informou que chegaram a conclusão que no momento não existe no mercado equipamento que tenha painel de 9" e faça scanner OCR (Nativo), então optamos em cotar este equipamento analisamos que o OCR (NATIVO), seja mais importante que o painel de 9" pois o painel de 5" tem todas as funcionalidades para executar o serviço independentemente do tamanho do mesmo, a empresa Elenice T. Princival Me descreve que nosso equipamento precisa de um programa NUANCE PAPERPORT instalado no computador, este programa quando instalamos o drive e impressão para equipamento funcionar é instalado automaticamente junto sem necessidade de baixar outro programa, fabricante brother fala que o equipamento faz o scanner OCR (Nativo) e se justifica através deste programa atende perfeitamente o Edital.

Por fim afirma que a empresa Recorrente quer INOVAR o Edital ao import condição ou





Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiáva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

exigência que não fora prevista no edital publicado. Em nenhum momento, ao que se refere a letra "a" do item "9.4", pede-se atestado com uma porcentagem mínima de equipamentos para que o mesmo seja válido, conforme o que conta como sua razão de recurso, ou seja, seu recurso é protelatório, pois se trata de exigência extra petita, ou uma fantasia da recorrente, pois quer exigir condições de habilitação diversa da constante no Edital.

A Empresa alegou também, falta de "SOFTWARE" no referido documento, o que é uma inverdade, pois o software (Nddprint) é o programa essencial para fazer a contabilização de impressões e ou uso em apenas um único computador ou servidor. E ainda questionou a assinatura eletrônica apresentada no atestado, o que não prospera desde a medida provisória que instituiu a mesma a mais de vinte anos atrás e ratificada pela Lei n. 14.063/2020 e seus artigos, o qual destacamos o art. 10º e seus parágrafos, o qual confere as assinaturas eletrônicas os status de reconhecida como verdadeiro.

V. DA MANIFESTAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA

Instada a se manifestar, a área técnica responsável pela elaboração do edital, assim se pronunciou:

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

O que me cabe informar como Diretor de Tecnologia e Informação bem como de Fiscal do Contrato é que a empresa vencedora do certame atende o Termo de Referência bem como o interesse público, haja vista que o tamanho de 5" não irá interferir no andamento dos trabalhos nas secretarias, ou até mesmo, atrapalhar nas impressões, haja vista que somente 08 impressoras em um universo de mais de 130 que terão o display no tamanho de 9", quanto aos demais questionamentos entendo que não feriu o Edital.

VI. DA MANIFESTAÇÃO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Instado a se manifestar, o Departamento Jurídico assim se pronunciou:





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

233
Or.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARECER

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ASSUNTO: ANÁLISE DE RECURSO ADMINISTRATIVO

DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO

Analisando as disposições acima destacadas, se constata que as empresas licitantes poderiam empregar inúmeros meios para a comprovação das características técnicas do(s) bem (ns) ofertado(s), tais como catálogos, manuais, documentos emitidos pelo fabricante, documentos da Internet, dentre outros, somente sendo desclassificada do certame quando não fosse possível a realização do exame de conformidade do produto apresentado com as especificações previstas no edital, em atenção ao princípio da competitividade.

A Recorrente afirma em seu recurso: "TIPO II- Que a empresa Vencedora não cumpriu com os requisitos do Edital, assim menciona: o equipamento ofertado (HP M404DW) não atende aos seguintes requisitos "MEMÓRIA ATÉ 512MB" e "CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS".

Afirma que o equipamento oferecido pela Primeira Colocada (HP M404DW), possui uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (HP 58x) tem o rendimento máximo de 10.000,00 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento em anexo. TIPO III – o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) não atende aos seguintes requisitos "PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9" e "OCR NATIVO". A Empresa Recorrente afirma que o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) possui um "painel touchscreen colorido de 5'" e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa "Nuance PaperPort" instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo.

Em resposta ao Recurso Administrativo Interposto, a empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA vencedora do certame, assim rebate:

Equipamento Cotado Tipo II – Marca HP 404 Dw – Exigência do Edital até 512mb –

Característica do Produto Cotado, no entendimento da empresa não é exigido no edital memória máxima de até 512 MB ou seja no entender da recorrida esta dentro das especificações do Edital o equipamento ofertado tem toner para 10.0000 mil páginas para uma média mensal de consumo mês de 1.500 páginas impressas, se dividirmos rendimento do cartucho 10.000,00 páginas/1.500 páginas de média mensal impressa= 6,66 meses, então cada 6 meses e alguns dias será trocado o toner não atrapalhando o andamento do serviço de



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaíva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

impressão. Fora cotado este equipamento por ter conectividade de Wi-Fi, também atento ao Edital.

Equipamento Cotado Tipo III – Marca Brother modelo MFC-L6902DW:

Característica do Produto Cotado, a empresa informou que chegaram a conclusão que no momento não existe no mercado equipamento que tenha painel de 9" e faça scanner OCR (Nativo), então optamos em cotar este equipamento analisamos que o OCR (NATIVO), seja mais importante que o painel de 9" pois o painel de 5" tem todas as funcionalidades para executar o serviço independentemente do tamanho do mesmo, a empresa Elenice T. Princival Me descreve que nosso equipamento precisa de um programa NUANCE PAPERPORT instalado no computador, este programa quando instalamos o drive e impressão para equipamento funcionar é instalado automaticamente junto sem necessidade de baixar outro programa, fabricante brother fala que o equipamento faz o scanner OCR (Nativo) e se justifica através deste programa atende perfeitamente o Edital.

A Lei de Licitações versa que a proposta que desviar do pedido do edital deverá ser desclassificada de acordo com o inciso I do artigo 48 da Lei 8666/93 (modalidades tradicionais), inciso X do artigo 4 da Lei 10520/2002 e § 2 do artigo 22 do Decreto 5450/2005 (modalidade pregão), que regram respectivamente:

Art. 48. Serão desclassificadas:

I – as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
X – para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

§ 2º O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Observe o que ressalta o mestre Hely Lopes Meirelles: ***"A proposta que se desviar do pedido ou for omissa em pontos essenciais é inaceitável, sujeitando-se à desclassificação"*** (in *Licitação e contrato administrativo, 14º ed. 2007, p. 157*).

Neste sentido, o licitante está infringindo o princípio da vinculação ao instrumento convocatório atingindo o artigo 3º e 41º da Lei 8666/93, que rezam:

Art. 3º. ***A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do***



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

235
of.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos d
a legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Grifo nosso).

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

Novamente, com sapiência, Hely Lopes Meirelles ensina:

"A vinculação ao edital significa que a Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. Em outras palavras, estabelecidas as regras do certame, tornam-se obrigatórias para aquela licitação durante todo o procedimento e para todos os seus participantes, inclusive para o órgão ou entidade licitadora." (in Licitação e contrato administrativo, 14ª ed. 2007, p. 39)

Este princípio tem por objetivo que a Administração bem como os licitantes não se afastem dos ditames fixados no ato convocatório.

Logo, sobre este olhar, poderíamos dizer que a proposta necessariamente deverá ser considerada desclassificada.

Em que pese este entendimento, não devemos desconsiderar o interesse público envolvido. O princípio da vinculação ao instrumento convocatório não pode afastar o princípio da economicidade. **Não se deve interpretar as regras editalícias de forma restritiva, uma vez que não prejudique a Administração Pública. Deve-se analisar se a divergência apresentada altera a essência do produto que a Administração pretende adquirir.**

Podemos notar que, conforme parecer técnico do Diretor da T.I, somente 08 impressoras são do TIPO III – com tela 9”, ou seja, em um universo de 130 impressoras, não justifica uma discrepância de valores superior a R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), em relação ao valor proposto pela empresa vencedora do certame, vejamos:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA	098 23.869.792/0001-30	375.660,00	198.360,00	Sim
2 FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	030 39.838.492/0001-24	353.160,00	276.000,00	Sim
3 ELENICE T PRINCIVAL ME	044 16.651.014/0001-05	375.660,00	340.200,00	Sim

Destarte, é essencial identificar se a falta de harmonia da proposta com o edital interfere na natureza do produto, o que não ocorreu no presente caso.

Acerca do assunto, o jurista Marçal Justen Filho leciona:

"Obviamente, a oferta de vantagens ou benefícios não previstos ou superiores aos determinados no ato convocatório não prejudica o licitante. Se o benefício não for de ordem a alterar o gênero do produto ou do serviço, nenhum efeito dele se extrairá. Porém, se a vantagem configurar, na verdade, outra espécie de bem ou serviço, deverá ocorrer a desclassificação da proposta – não pela 'vantagem' oferecida, mas por desconformidade com o objeto licitado". (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14ª Ed, São Paulo: Dialética, 2010.)

JUSTIÇA:

Importa transcrever o seguinte julgado do **SUPERIOR TRIBUNAL DE**

ADMINISTRATIVO. RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. CONCORRÊNCIA DO TIPO MENOR PREÇO. ATENDIMENTO ÀS REGRAS PREVISTAS NO EDITAL. PRODUTO COM QUALIDADE SUPERIOR À MÍNIMA EXIGIDA.

1. Tratando-se de concorrência do tipo menor preço, não fere os princípios da isonomia e da vinculação ao edital a oferta de produto que possua qualidade superior à mínima exigida, desde que o gênero do bem licitado permaneça inalterado e seja atendido o requisito do menor preço.

2. Recurso ordinário não-provido

(STJ MS 15817 RS 2003/0001511-4, 2ª T., rel. Min. JOÃO OTÁVIO DE NORONHA, DJ de 03.10.2005 p. 156).

Em recente manifestação o **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** decidiu:

É admissível a flexibilização de critério de julgamento da proposta, na hipótese em que o produto ofertado apresentar qualidade superior à especificada no edital, não tiver havido prejuízo para a competitividade do obtido revelar-se vantajoso para a administração. Representação formulada por empresa noticiou supostas irregularidades no Pregão Eletrônico 21/2011, conduzido pelo Centro de Obtenção



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

237
87.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

da Marinha no Rio de Janeiro – COMRJ, cujo objeto é o registro de preços para fornecimento de macacão operativo de combate para a recomposição do estoque do Depósito de Fardamento da Marinha no Rio de Janeiro. A unidade técnica propôs a anulação do certame fundamentalmente em razão de a proposta vencedora ter cotado uniformes com gramatura superior à da faixa de variação especificada no edital (edital: 175 a 190 g/m²; tecido ofertado na proposta vencedora: 203 g/m²), o que deveria ter ensejado sua desclassificação. O relator, contudo, observou que o tecido ofertado "é mais 'grosso' ou mais resistente que o previsto no edital" e que o COMRJ havia reconhecido que o produto ofertado é de qualidade superior à prevista no edital. A esse respeito, anotou que a Marinha do Brasil está habilitada a "emitir opinião técnica sobre a qualidade do tecido". Levou em conta, ainda, a manifestação do Departamento Técnico da Diretoria de Abastecimento da Marinha, no sentido de que o produto atenderia "à finalidade a qual se destina, tanto no que se refere ao desempenho, quanto à durabilidade". Noticiou ainda que a norma técnica que trata desse quesito foi posteriormente alterada para admitir a gramatura 203 g/m² para os tecidos desses uniformes. Concluiu, então, não ter havido afronta ao interesse público nem aos princípios licitatórios, visto que o procedimento adotado pela administração ensejará a aquisição de produto de qualidade superior ao desejado pela administração contratante, por preço significativamente inferior ao contido na proposta da segunda classificada. Ressaltou também a satisfatória competitividade do certame, do qual participaram 17 empresas. E arrematou: "considero improvável que a repetição do certame com a ínfima modificação do edital (...) possa trazer mais concorrentes e gerar um resultado mais vantajoso ...". O Tribunal, então, ao acolher proposta do relator, decidiu julgar parcialmente procedente a representação, "em face da verificação de apenas de falhas formais na condução do Pregão Eletrônico 21/2011, que não justificam a sua anulação". Acórdão 394/2013-Plenário, TC 044.822/2012-0, relator Ministro Raimundo Carreiro, 6.3.2013.

Observando-se o objeto do pregão presencial 17/2021, é inevitável se auferir também a qualidade técnica, a qual está, por consequência, relacionados ao princípio da eficiência, que deve ser aplicado ao caso concreto.

E se assim não o fosse, poderia a Administração, na busca isolada pelo menor preço, contratar empresa sem condições de execução do objeto, fato este que traria maiores prejuízos a Administração.

Ora, Celso Antônio Bandeira de Mello (2005) nos diz que princípio é, por definição, mandamento nuclear de um sistema, verdadeiro alicerce dele. O que é a seleção da proposta mais vantajosa, senão um mandamento das licitações públicas, servindo de base para a escolha do comprador público. Sendo assim, vantajosidade – ou simplesmente vantagem – é conceito jurídico amplo, não obstante entendemos que só será considerada vantajosa para a Administração a proposta em que se observe, no mínimo, se esta: (a) **é, se possível, a de menor custo: a proposta deverá ser, preferencialmente, a menos onerosa aos cofres públicos, sendo que o custo envolve não só a aquisição/contratação, mas também o da manutenção, treinamento, desfazimento do bem, etc.;** (b) terá eficácia: no caso de contratação de serviços, a proposta deve possuir os requisitos mínimos de exequibilidade e, também nos casos de aquisição de material, atender a necessidade do órgão/setor requisitante, além de obedecer aos demais critérios exigidos no instrumento convocatório; (c) atende aos critérios de qualidade: no detalhamento da proposta deve ser verificado se atenderá os padrões mínimos de qualidade, seja na prestação de um serviço ou no fornecimento de um material; (d) promove



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

o desenvolvimento nacional sustentável: as propostas que impulsionam o desenvolvimento nacional sustentável terão preferência sobre às demais.

De acordo com Medauar "a eficiência o princípio que norteia toda a atuação da Administração Pública.". Menciona que "O vocábulo liga-se a ideia de ação, para produzir resultado de modo rápido e preciso.". Continua, "determina que a Administração deve agir, de modo rápido e preciso para produzir resultados que satisfaçam as necessidades da população".

Ainda de acordo com o doutrinador Elisson Pereira da Costa que "A eficiência coaduna-se com o princípio da economicidade, previsto no art. 70 da CF, o que implica dizer que o administrador deve sempre buscar a solução que melhor atenda ao interesse público".

Há de se destacar os ensinamentos da doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro. Um diz respeito à forma de atuação do agente, eis que se espera o melhor desempenho possível de sua atuação para que seja possível se ter os melhores resultados. Outro fala sobre o modo de organizar a Administração, a qual deve ser o modo mais racional possível. Exemplifica Elisson Pereira da Costa mencionando os exemplos que se têm na prática, "São instrumentos da eficiência os contratos de gestão, a avaliação de desempenho do servidor e a duração razoável do processo (procedimento) administrativo.".

Conforme leciona José dos Santos Carvalho Filho sobre a diferenciação dos conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Assim, "A eficiência seria o modo pelo qual se exerce a função administrativa. A eficácia diz respeito aos meios e instrumentos empregados pelo agente. E a efetividade é voltada para os resultados de sua atuação."

Por tudo analisado, observa-se que a qualidade é o caminho a ser **trilhado quando se fala em princípio da eficiência. Relacionando-se à licitação, não basta à Administração Pública querer celeridade, economicidade ou levar em conta formalidades. Deve garantir a aquisição de produtos, bens ou serviços de maneira a realizar a finalidade pública, mesmo que os gastos sejam maiores.**

O Advogado da União, Ronny Charles Lopes de Torres, Professor, Mestre em Direito Econômico, em artigo sobre Uso da prerrogativa de saneamento pelo pregoeiro, **trata prerrogativa administrativa de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, prestigiando princípios que conformam a atividade administrativa, tema que se amolda ao ora analisado**, senão vejamos:

"[...] a razão de ser do formalismo licitatório é o atendimento ao interesse público. **O formalismo é um meio, não um fim em si mesmo, sendo ilegítimo que ele se imponha em detrimento da seleção da melhor proposta.**

Assim, em determinadas situações, pode-se justificar que questões procedimentais, que não atentem contra a isonomia entre os licitantes, sejam prescindidas em favor da



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

239
A.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

busca de uma proposta mais vantajosa para o Poder Público. Neste prumo, vale transcrever as lições de Lucas Rocha Furtado¹, representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União: **"A desclassificação de uma proposta pode ter dois fundamentos básicos: vícios formais e preço"**.

O primeiro fundamento, indicado no art. 48, I, da Lei nº 8.666/93, suscita algumas dúvidas porque desconformidades insignificantes entre as propostas e o edital não devem dar causa à desclassificação. **A desconformidade ensejadora da desclassificação de uma proposta deve ser substancial e lesiva à Administração ou aos outros licitantes. É PREFERÍVEL ADMITIR PROPOSTA COM VÍCIOS FORMAIS DE APRESENTAÇÃO, MAS VANTAJOSA NO CONTEÚDO, DO QUE DESCLASSIFICÁ-LA POR RIGORISMO FORMAL E INCOMPATÍVEL COM O CARÁTER COMPETITIVO DA LICITAÇÃO.** O referido autor, ainda, lembra que, embora se presuma que determinados requisitos impostos pelo edital são relevantes, o rigor em sua exigência não deve ser aplicado de forma a prejudicar a própria administração.²

Esta compreensão moderna do papel a ser exercido pelo agente público responsável pelas licitações encontra eco nas decisões de nossos Tribunais³.

EMENTA: DIREITO PÚBLICO. MANDADO DE SEGURANÇA. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. VINCULAÇÃO AO EDITAL. INTERPRETAÇÃO DAS CLAUSULAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO PELO JUDICIÁRIO, FIXANDO-SE O SENTIDO E O ALCANCE DE CADA UMA DELAS E ESCOIMANDO EXIGÊNCIAS DESNECESSÁRIAS E DE EXCESSIVO RIGOR PREJUDICIAIS AO INTERESSE PÚBLICO. POSSIBILIDADE. CABIMENTO DO MANDADO DE SEGURANÇA PARA ESSE FIM. DEFERIMENTO. O "edital" no sistema jurídico-constitucional vigente, constituindo lei entre as partes, e norma fundamental da concorrência, cujo objetivo e determinar o "objeto da licitação", discriminar os direitos e obrigações dos intervenientes e o poder público e disciplinar o procedimento adequado ao estudo e julgamento das propostas. Consoante ensinam os juristas, o princípio da vinculação ao edital não é "absoluto", de tal forma que impeça o judiciário de interpretar-lhe, buscando-lhe o sentido e a compreensão e escoimando-o de cláusulas desnecessárias ou que extrapolem os ditames da lei de regência e cujo excessivo rigor possa afastar, da concorrência, possíveis proponentes, ou que o transmude de um instrumento de defesa do interesse público em conjunto de regras prejudiciais ao que, com ele, objetiva a administração. O procedimento licitatório e um conjunto de atos sucessivos, realizados na forma e nos prazos preconizados na lei; ultimada (ou ultrapassada) uma fase, "preclusa" fica a anterior, sendo defeso, a administração, exigir, na (fase) subsequente, documentos ou providências pertinentes aquela já superada. Se assim não fosse, avanços e recuos mediante a exigência de atos impertinentes a serem praticados pelos licitantes em momento inadequado, postergariam indefinidamente o procedimento e acarretariam manifesta insegurança aos que dele participam. (...) No procedimento, é juridicamente possível a juntada de documento meramente explicativo e complementar de outro preexistente ou para efeito de produzir contra-prova e demonstração do equívoco do que foi decidido pela administração, sem a quebra de princípios legais ou constitucionais. O "valor" da proposta "grafado" somente em "algarismos" - sem a indicação por extenso - constitui mera irregularidade de que não resultou prejuízo, insuficiente, por si só, para desclassificar o licitante. A "ratio legis" que obriga, aos participantes, a oferecerem propostas claras é tão só a de propiciar o entendimento à administração e aos administrados. Se o valor da proposta, na hipótese, foi perfeitamente compreendido, em sua inteireza, pela comissão especial (e que se presume de alto nível intelectual e técnico), a ponto de, ao primeiro exame, classificar o consórcio impetrante, a ausência de consignação da quantia por "extenso" constitui mera imperfeição, balda que não influenciou na "decisão" do órgão julgador (comissão especial) que teve a ideia, a percepção precisa e indiscutível do "quantum" oferecido. O formalismo no procedimento licitatório não significa que se possa desclassificar propostas eivadas de simples omissões ou defeitos irrelevantes. Segurança concedida.

1. FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e contratos administrativos. São Paulo: Fórum. 2007. P. 255.

2. FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e contratos administrativos. São Paulo: Fórum. 2007. P. 255.

3. STJ - Rel. Ministro DEMÓCRITO REINALDO - MS 5418 / DF - Fonte: DJ 01.06.1998 p. 24.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Como se depreende da leitura do julgado, o STJ enaltece a compreensão de que o formalismo no procedimento licitatório não impõe, de forma absoluta, a desclassificação das propostas eivadas por simples omissões ou por defeitos irrelevantes.

O Tribunal de Contas da União e o Judiciário, inclusive as Cortes mais altas do país, já firmaram seu entendimento com relação à desclassificação ou inabilitação de propostas em razão de meros equívocos, excessos de formalidades, ou desprestígio a Finalidade e a Razoabilidade, senão vejamos:

Formalismo Saneamento dever

TCU determinou observar o regulamento de licitações e contratos do SESC, no tocante: "1.1.3 à utilização, pela Comissão de Licitação, das prerrogativas conferidas pelo referido regulamento, abstendo-se de inabilitar empresas e/ou desclassificar propostas quando a dúvida, erro ou omissão puderem ser saneados, nos casos em que não importe prejuízo ao interesse público e/ou aos demais participantes".

Fonte: TCU. Processo nº TC-015.820/2006-2 acórdão nº2231/2006 - 2ª Câmara **Formalismo inabilitação de licitante por descumprimento de exigência editalícia. TRF 1ª Região decidiu: "[...] certo que a Administração, em tema de licitação está vinculada às normas e condições estabelecidos no Edital (Lei nº 8.666/93, art. 41), e, especialmente, ao princípio da legalidade estrita, não deve, contudo (em homenagem ao princípio da razoabilidade), prestigiar de forma tão exacerbada o rigor formal, a ponto de prejudicar o interesse público, que, no caso, afere-se pela proposta mais vantajosa."** Fonte: TRF/1ª R. 6ª T. REO nº 36000034481/MT processo nº 200036000034481. DJ 19 de abril de 2002 p. 211.

Formalismo inabilitação incorreta

TJMA decidiu desclassificação de concorrente por mero vício de ordem formalístico impossibilidade administração pública não deve agir exacerbado formalismo inabilitando licitantes o desclassificando proposta a casa de regularidades constatadas na documentação não lhe acarreta em qualquer prejuízo pois o fim eminentemente típico de onde Estação É permitir a escolha da proposta mais vantajosa dentre aquelas apresentadas por uma maior dano possível de interessados vale dizer que por quanto mais participantes acertando quanto maior será a possibilidade de encontrar preços competitivos. segurança concedida. Fonte: TJMA. Mandado de Segurança nº 425/2001 Câmaras Cíveis Reunidas DJ 27 abril de 2001.

Não se questiona a vinculação às regras ao edital, tampouco a isonomia a ser observada no trato aos licitantes, mas o que nos parece mais razoável e coerente é o atendimento da razão última da licitação, que é proporcionar a ampla concorrência e garantir a vantajosidade à Administração.

Se a empresa recorrente, ainda que percorrendo um caminho um tanto diverso do estipulado no edital, chegou ao destino pretendido, não entendemos existir motivo para inabilitá-la e eliminar, talvez, a melhor oferta para a Administração Pública, reduzindo a amplitude da concorrência. A forma não deve se sobrepor ao conteúdo.

Analogicamente, seria o caso de aplicarmos o princípio da instrumentalidade das formas.

Assim é que, atendo-se apenas à análise suscitada pela Comissão de Licitação entende-se que o mais razoável no caso é não inabilitar a empresa recorrida, e nem as demais empresas habilitadas, se esse foi o único motivo da inabilitação, em homenagem à razão última da



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

241
or

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitação que é a mais ampla concorrência possível, para assim obter o melhor preço para a Administração.

Frise-se que a Administração procura sempre o fim público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente o da legalidade, o da isonomia, o da vinculação ao instrumento convocatório e o do julgamento objetivo.

Tais princípios norteiam essa atividade administrativa, impossibilitando o administrador de fazer prevalecer sua vontade pessoal, e impõem ao mesmo o dever de pautar sua conduta segundo as prescrições legais e editalícias.

Não se pode olvidar que a Lei Federal nº 8.666/93, artigo 3º, inciso I; na Lei Federal nº, 10.520/02, artigo 3º, inciso I e ainda na Constituição Federal, artigo 37, caput e inciso XXI, a seguir transcritos:

Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Grifos nossos)

§ 1º. É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, **restringam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: [...]

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; [...] (grifou-se)

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O exame acurado do edital revela que o edital permanece com características e funcionalidades que tornam a competição viável, e, que a proposta pela empresa recorrente direciona o edital e inviabiliza a competição.

Cabe ainda ressaltar que a DISCRICIONARIEDADE deve ser assegurada.

Assim José Cretella Júnior define que:

"O poder discricionário como aquele que permite que o agente se oriente livremente com base no binômio conveniência-oportunidade, percorrendo também livremente o terreno demarcado pela legalidade. O agente seleciona o modo mais adequado de agir tendendo apenas ao elemento fim".

Porém tal prerrogativa não deverá JAMAIS ir de encontro a LEGALIDADE.

No mesmo sentido, Hely Lopes Meirelles destaca:

"Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a Lei autoriza. A lei para o particular significa "pode fazer assim"; para o administrador público significa "deve fazer assim."

Ainda com base na vasta jurisprudência sobre contratação pública, os procedimentos licitatórios buscam realizar dois fins, igualmente importantes: a seleção da proposta mais vantajosa à Administração e a garantia da isonomia.

A maior economicidade se apresenta quando a Administração assume o dever de realizar a contratação menos onerosa e o particular se obriga a realizar a melhor e mais abrangente prestação do serviço.

A vantagem para a Administração também se traduz em benefício para a sociedade, não sendo salutar, com efeito, que o interesse privado de cada licitante seja maior ao interesse coletivo de obter uma contratação mais vantajosa.

O mesmo raciocínio se verifica nos ensinamentos do renomado RENATO GERALDO MENDES⁴, no sentido de que é preciso observar que em dadas situações pode ser admitida e prevista determinada condição que possa comprometer, restringir ou mesmo frustrar a participação de alguns interessados. Essa possibilidade está autorizada desde que a restrição seja justificável, sob o ponto de vista técnico, econômico- financeiro ou outra natureza, observada a devida compatibilidade com o objeto.

Por derradeiro, o Egrégio Tribunal de Contas da União⁵ fulmina essa questão ao decidir que a proibição de cláusulas ou condições restritivas do caráter competitivo não constitui óbice a que a Administração estabeleça os requisitos mínimos para participação no certame

4. MENDES, Renato Geraldo. Lei de licitações e contratos anotada. 6º ed. Curitiba: Zênite, 2005.

5. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações e contratos. Orientações básicas. 3º ed. Brasília: Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Interno, 2006.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

243
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

considerados necessários à garantia do contrato, à segurança e perfeição da obra ou do serviço, à regularidade do fornecimento ou ao atendimento de qualquer outro interesse público.

Ainda nesse bojo, a Administração deve exigir dos participantes somente o que for realmente necessário para a adequada execução dos serviços, desde que respeitados os interesses administrativos e a segurança da futura contratação, a fim de selecionar, dentre as inúmeras licitantes, a proposta que lhe melhor aprouver, tendo em vista precipualmente o interesse público e as exigências legais.

Com efeito, a Administração não deve, ao seu bel prazer, estipular exigências que não aquelas estritamente necessárias à execução do objeto. Tal situação, como já demonstrado, não ocorreu no presente caso. O edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021, procura garantir e suprir as necessidades do Município no que tange às expectativas técnicas a serem contratadas.

Por fim, os argumentos usados no pedido da recorrente não merecem prosperar.

I. CONCLUSÃO

Face ao exposto, entende-se, com base nos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, vantajosidade e julgamento objetivo, (i) pelo conhecimento e desprovemento do recurso formulado pela licitante ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS- ME; (ii) e, conseqüentemente, pela manutenção da decisão exarada no âmbito do Pregão Presencial nº 17/2021, com a adjudicação do objeto do certame à empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

É o Parecer. S.M.J. Jaguariaíva-Pr, 18 de março de 2021.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município

VII. DA ANÁLISE DO RECURSO

Pugna a Recorrente pelo conhecimento do recurso a fim de que a decisão seja reformada, alegando, em síntese, **“TIPO II- Que a empresa Vencedora não cumpriu com os requisitos do Edital, assim menciona: o equipamento ofertado (HP M404DW) não atende aos seguintes requisitos “MEMÓRIA ATÉ 512MB” e “CARTUCHO DE TONER RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PGS”**. Afirma que o equipamento oferecido pela Primeira Colocada (HP M404DW), possuiu uma memória máxima de até 256MB, e o seu cartucho de toner (HP 58x) tem o rendimento



244
AR



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

máximo de 10.000,00 páginas, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento em anexo. TIPO III – o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) não atende aos seguintes requisitos **“PAINEL TOUCHSCREEN COLORIDO MÍNIMO DE 9” e “OCR NATIVO”**. A Empresa Recorrente afirma que o equipamento ofertado (BROTHER MFC-L6902DW) possui um “painel touchscreen colorido de 5”” e seu sistema de OCR não é nativo, necessita de um programa “Nuance PaperPort” instalado no computador, conforme se infere do respectivo catálogo do equipamento anexo.

Preliminarmente, importante ressaltar que o teor das alegações referentes ao item Tipo II e Tipo III do Edital possui caráter de conhecimento eminentemente técnico e jurídico, razão pela qual o Pregoeiro solicitou e recebeu as manifestações da Área Técnica, responsável pela elaboração do Edital, bem como, do Departamento Jurídico. Em sendo assim, acompanho o entendimento da Área Técnica e Departamento Jurídico na íntegra, quanto aos termos de suas manifestações.

Em que pese a Recorrente de ausência de habilitação técnica, letra “a” do item “9.4” do Edital, pede-se atestado com uma porcentagem mínima de equipamentos para que o mesmo seja válido, portanto, de acordo com as regras do Edital. A Recorrente alegou também, falta de “SOFTWARE” no referido documento, o que fora rebatido pela empresa recorrida, haja vista que o software (Nddprint) é o programa essencial para fazer a contabilização de impressões e ou uso em apenas um único computador ou servidor. A Empresa Recorrente, ainda questionou a assinatura eletrônica apresentada no atestado, o que não prospera, haja vista o acolhimento da justificativa da empresa Recorrida.

O diligenciamento efetuado em relação a esse item vai ao encontro do que preconiza o Poder Judiciário e as Cortes de Contas, que se inclinam em reconhecer que o procedimento licitatório não deve ser pautado num formalismo exacerbado que desvirtue sua finalidade.

Havendo alguma omissão nos documentos de habilitação e/ou





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

245
Jr.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

na proposta há um poder-dever por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio em realizar diligências, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração. Note-se, portanto, que a realização de diligência, no decorrer do procedimento licitatório, independente de previsão em edital, sendo decorrente dos princípios da Administração Pública.

São frequentes as decisões do Tribunal de Contas da União que prestigiam a adoção do princípio do formalismo moderado e a possibilidade de saneamento de falhas ao longo do procedimento licitatório.

Nesse sentido, orienta o TCU no Acórdão 2302/2012-Plenário:

“Rigor formal no exame das propostas dos licitantes não pode ser exagerado ou absoluto, sob pena de desclassificação de propostas mais vantajosas, devendo as simples omissões ou irregularidades na documentação ou na proposta, desde que irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos concorrentes, serem sanadas mediante diligências”. (Acórdão 2302/2012-Plenário)

Resumidamente, o formalismo moderado se relaciona a ponderação entre o princípio da eficiência e o da segurança jurídica, ostentando importante função no cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º da lei de licitações: busca da proposta mais vantajosa para a Administração, garantia da isonomia e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Nesse sentido, orienta o TCU no acórdão 357/2015-Plenário:

“No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados.”

Nota-se que sua utilização não significa desmerecimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório ou negativa de vigência do caput





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do art. 41 da lei 8.666/93 que dispõe sobre a impossibilidade de a Administração descumprir as normas e condições do edital. Trata-se de solução a ser tomada pelo intérprete a partir de um conflito de princípios.

Nesse sentido, orienta o TCU no acórdão 119/2016-Plenário:

“Diante do caso concreto, e a fim de melhor viabilizar a concretização do interesse público, pode o princípio da legalidade estrita ser afastado frente a outros princípios.” (Acórdão 119/2016-Plenário)

Ao contrário do que ocorre com as regras/normas, os princípios não são incompatíveis entre si. Diante de um conflito de princípios (p. ex., vinculação ao instrumento convocatório x obtenção da proposta mais vantajosa), a adoção de um não provoca a aniquilação do outro.

É certo que a declaração, ora citada, não foi apresentada. Nesse sentido, orienta o TCU no Acórdão 1.795/2015-Plenário. “É irregular a inabilitação de licitante em razão de ausência de informação exigida pelo edital, quando a documentação entregue contiver de maneira implícita o elemento supostamente faltante e a Administração não realizar a diligência prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, por representar formalismo exagerado, com prejuízo à competitividade do certame” (Acórdão TCU nº 1.795/2015-Plenário).

Destarte, será a partir da assinatura do contrato e durante a execução dos serviços que a Administração deverá verificar se a empresa contratada cumpre com as obrigações contratuais assumidas (que se vinculam aos termos do edital e da proposta vencedora), o que inclui, então, instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação

Vale ressaltar que, como manifestado pelo Departamento Jurídico em seu parecer, a Administração Pública possui a prerrogativa de poder anular contratos unilateralmente, quando estes não atinjam seus objetivos e não promovam a contrapartida necessária quando da contratação. Se acaso for constatada que a empresa não terá meios para promover a contento o objeto do contrato a ser celebrado,



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

2478

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que se promova a devida rescisão unilateral por parte da administração pública, situação que é pacificada em sua integralidade junto aos tribunais pátrios.

Cabe também a análise e interpretação do art. 41 da Lei 8.666/1993 por meio do Acórdão 8482/2013 – 1ª Câmara:

“O disposto no caput do art. 41 da Lei 8.666/1993, que proíbe a Administração de descumprir as normas e o edital, deve ser aplicado mediante a consideração dos princípios basilares que norteiam o procedimento licitatório, dentre eles o da seleção da proposta mais vantajosa.” (Acórdão 8482/2013-1ª Câmara).

Nessas hipóteses, a análise deve considerar a importância de cada princípio no caso concreto, e realizar a ponderação entre eles a fim de determinar qual prevalecerá, sem perder de vista os aspectos normativos. Por esse motivo, as soluções não respeitam fórmulas prontas, podendo variar de um caso para outro

Vale lembrar que o certame licitatório não representa um fim em si mesmo, mas um meio que busca o atendimento das necessidades públicas. Nas palavras do professor Adilson Dallari: a “licitação não é um concurso de destreza, destinado a selecionar o melhor cumpridor de edital”.

VIII. DA DECISÃO DO PREGOEIRO:

Por todo o exposto e consubstanciado na análise da Área Técnica e Departamento Jurídico, concluímos pelo conhecimento do recurso e que no mérito lhe seja **NEGADO PROVIMENTO.**

Mantendo assim, a decisão que declarou vencedora do certame a empresa CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, inscrita sob o CNPJ: 23.869.792/0001-30.

Jaguariaíva-Pr, 19 de março de 2021.


DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

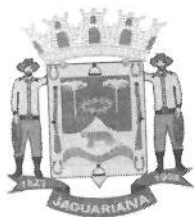
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPI: 76.910.960-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452 / 9453 / 9454 / 9455 / 9457 / 9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 248 fr
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva, 23 de março de 2021.
Protocolo 1122-2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

Processo DCL 26-2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA
PRESTAÇÃO SERVIÇOS LOCAÇÃO IMPRESSORAS P/ATENDER
AS SECRETARIAS.

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Ilmo. Douto. Procurador,

Por meio do presente, análise do feito, quanto à

homologação.


Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilmo. Sr. Dr.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO

MD. Procurador do Município



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

269
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2021 – P.E. Nº 17/2021.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**ASSUNTO: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de
Locação de Impressoras para Atender necessidades das Secretarias Municipais.**

I. RELATÓRIO

Em atenção ao pedido de **PARECER TÉCNICO JURÍDICO** do Departamento de Compras e Licitação dirigido à Procuradoria, vimos informar o que segue:

II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

A análise integral dos processos licitatórios tem como base garantir que estes adendam os dispositivos legais e estejam em consonância com os princípios que regem a Administração Pública como um todo.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a



24/9
B



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

III. DO PREGÃO ELETRÔNICO

O decreto 5.450/2002 regulamentou a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, qual será realizada quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

O Pregão eletrônico tem por objetivo ampliar o alcance dos participantes e diminuir os custos, em observância ao Princípio da Eficiência. Permite, ainda, a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas o que garante atingir o menor preço para a Administração Pública.

O Pregão eletrônico é uma inovação legislativa que torna o processo licitatório mais ágil e transparente pois permite a simplificação das etapas burocráticas que tornavam vagarosa a contratação, facilitando os trâmites da Administração Pública e do Particular.

No presente certame, verificou-se que a documentação apresentada pelos licitantes está em conformidade com o exigido no Edital, tendo os interessados dado cumprimento a todos os requisitos legais.

Outrossim foram garantidas as exigências previstas na Lei que concede garantias as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Cumpre ressaltar ainda que os licitantes classificados atenderam todas as exigências contidas no Edital, no que se refere a apresentação de habilitação técnica e





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

250
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

fiscal de suas empresas.

Oportunamente destaca-se foi manifestado interesse recursal pelo licitante - ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS- ME, com o intuito de desclassificar a primeira e segunda licitante. Entretanto, o Sr. Pregoeiro, com base em parecer técnico e com base em parecer jurídico manteve a classificação da empresa vencedora do certame com base na vantajosidade e economicidade para a Administração Pública.

IV. DAS FORMALIDADES

Consta dos autos solicitação devidamente subscrita pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sr. Josias Zacharow Pedroso.

Consta no presente procedimento a justificativa da necessidade de contratação, onde a Secretaria solicitante apresenta os motivos para a aquisição do referido serviço. Ressalte-se que cinge o presente parecer aos aspectos legais, não interferindo na discricionariedade da Administração Pública.

Consta dos Autos, a AUTORIZAÇÃO para abertura do presente procedimento, devidamente subscrita pela Exma. Sra. Prefeita Municipal.

Quanto à Reserva de Dotação Orçamentária, consta dos presentes autos a reserva de dotação orçamentária para suprir a contratação pretendida, indicada a conta pg 40.

O processo administrativo se encontra numerado, em acordo com o art. 38 da Lei 8.666/93.

Ressalte-se ainda que o presente parecer não é exigido por lei, sendo de caráter totalmente opinativo. **Se não, vejamos o que dispõe a Lei 10.520/2002:**

“IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, **o pregoeiro e respectiva equipe de**



250
B



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor."

Assim, a adjudicação do objeto do certame cabe apenas ao pregoeiro e a respectiva equipe de apoio, sem qualquer referência à assessoria jurídica ou procuradores.

O art. 4º e seguintes, da mesma Lei, dispõe da mesma forma:

"XX - 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;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;"

V. DOS ORÇAMENTOS E VALORES ESTIMADOS

Foi juntado ao processo o termo de referência utilizado para orientação deste processo administrativo. De acordo com a informação constante no processo, o valor do pregão em questão era de R\$ 375.660,00 (trezentos e setenta e cinco mil e seiscentos e sessenta reais).

Foram juntados orçamentos para demonstrar os valores que acompanharam a solicitação. Analisando os orçamentos, verifica-se que foram consultadas empresas do ramo e órgãos Municipais.

Fica ainda a advertência que, como em qualquer contratação, o preço ajustado deve ser coerente com o mercado, devendo esta adequação restar comprovada nos autos, eis que a validade da contratação também depende da razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública.

Ressalte-se não competir a Procuradoria providências a respeito da





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

25/1/21
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

realização de pesquisa de mercado e estimativas da quantidade de produtos necessárias, sendo que cabe à unidade gerenciadora realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores, e também, que o edital poderá conter a fixação de preço unitário máximo que o órgão ou entidade se dispõe a pagar, considerando-se as estimativas de quantidades a serem adquiridas sendo que a análise do procedimento é feita com base nas informações ora apresentadas pela secretaria requisitante.

Importante salientar, portanto, que o exame dos autos processuais restringe-se aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Não compete à Procuradoria analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

A esta Procuradoria não tem o condão de verificar se o preço apresentado está compatível com os preços praticados no mercado, sendo de total incumbência e responsabilidade do Ordenador de Despesa, acautelar-se para não haver superfaturamento, sob pena de responder solidariamente, conforme dispõe o § 2º do art. 25, da Lei 8.666/93, in verbis:

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

VI. DO EDITAL E CONTRATOS

No art. 40, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, está disposto:



25/1



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

“§ 1º. O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraíndo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.”

No mesmo sentido, dispõe o art. 38 da Lei 8.666/93:

“O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa”

Quanto aos requisitos do parágrafo 2º, do art. 40 da Lei 8.666, constam:

- a) Orçamentos estimados e preços;
- b) Minuta de contrato a ser firmado;
- c) Especificações complementares às execuções da licitação.

Considerando-se que a modalidade da licitação escolhida foi a Pregão Eletrônico de Preço Tipo Menor Preço por Item, cumpre se observar o disposto no art. 45 da Lei nº 8.666/93, o qual dispõe da seguinte forma:

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço; [...]

§ 3º. No caso da licitação do tipo "menor preço", entre os licitantes





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

Ass. A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

Restam preenchidos, portanto.

VII. DA HABILITAÇÃO

Quanto a habilitação jurídica, técnica e econômica-financeira cabe ao comissão de licitação averiguar no momento da abertura da licitação.

VIII. CONCLUSÃO

Ante o exposto, recomenda a observância ao que aqui exposto, para que após, prossiga o procedimento licitatório.

Parece ter sido documentalmente liso o procedimento até então, **não havendo óbice para o prosseguimento da licitação, inclusive com propostas abaixo do valor máximo estimado pela Comissão de Compras e Licitação. Cabe mencionar o valor total do Pregão Eletrônico ora analisado esta no importe de R\$ 198.360,00 (cento e noventa e oito mil e trezentos e sessenta reais) pg. 137.**

Sugiro, ainda, à controladoria, posterior análise do procedimento e do contrato, visto ser de competência da mesma a fiscalização de licitações e contratos.

Ressalte-se, no entanto, que o presente parecer é meramente opinativo, cabendo à Comissão de Compras e Licitações a decisão final.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no contrato. Não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes, preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

22
3



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br


DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Encaminhe-se os autos à autoridade competente para deliberação. Dê-se as publicações necessárias. Junte-se todo este processo, após digitalizado, em nosso portal de transparência.

É o parecer.

S.M.J.

Jaguariaíva-Pr, 23 de março de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município

254 fl

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 17/2021
	Processo Adm.: 26/2021 Data do Processo: 10/02/2021

CNPJ: 76.910.900/0001-38 **Telefone:** (43) 3535-9400
Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA
CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 26/2021
- b) **Nr. Licitação:** 17/2021 - PE
- c) **Modalidade:** Pregão eletrônico
- d) **Data de Homologação:** 23/03/2021
- e) **Objeto da Licitação:** Contratação empresa especializada prestação serviços locação impressoras p/atender as secretarias.

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:

	Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA				
1 - Tipo I — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax. Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800X4800dpi; Fax ITU-T G3, ECM 33,6 Kpps; com quantidade de cópias estimada/mensal em 1.500 cópias. Ou seja 74 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses. - Marca: HP M432 FDN	SV.	1.332.000,000	0,0600	R\$ 79.920,00
2 - Tipo II — impressora laser P&B Monocromática Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória até 512MB, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 pgs; Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200X1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; quantidade aproxima/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 35 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses. - Marca: HP M404 DW	SV.	630.000,000	0,0600	R\$ 37.800,00
3 - Tipo III — multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia e fax Painel Touchscreen colorido mínimo de 9", processador mínimo de 1GHz, memória mínima de 1GB, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pg S; Impressão mínimo de 50 ppm, com duplex integrado, resolução mínima de 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multicópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 50imp e duplex mínimo 80 ipm, com integração em sistemas de armazenagem na WEB através de aplicativos digitalizar para no mínimo formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto. quantidade aproximada/mensal de 1.500 cópias. Ou seja 8 máquinas vezes 1.500 cópias vezes 12 meses. - Marca: BROTHER MFC L6902DW	SV.	144.000,000	0,0600	R\$ 8.640,00

Jaguariaíva, 23 de Março de 2021



Alcione Lemos
Prefeita

255 f



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 17/2021

CNPJ: 76.910.900/0001-38 **Telefone:** (43) 3535-9400
Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA
CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

Processo Adm.: 26/2021
Data do Processo: 10/02/2021

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:

	Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
4 - Tipo IV — Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia e fax Pannel Touchscreen colorido mínimo de 9,5", memória mínima padrão de 1,5 GB, processador de no mínimo 600 MHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 20 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; quantidade aproximada/mensal de 1000 cópias. Ou seja 1 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses. - Marca: RICOH IMC 2000	SV.	12.000,000	0,5000	R\$ 6.000,00
5 - Tipo V — Multifuncional laser colorido A4, com impressão, digitalização, cópia e fax Pannel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", memória mínima padrão de 2 GB, processador de no mínimo 1 GHZ, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX; Impressão com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução de até 1200X1200dpi, frente e verso automático; Cópia com velocidade mínimo de 40 ppm, resolução mínima padrão de 600x600dpi, multicópia até 999, redução e ampliação de 25% a 400%, cópia frente e verso automática; Capacidade de papel de bandeja padrão com no mínimo 500 folhas. quantidade aproximada de 1000 cópias. Ou seja 11 máquinas vezes 1.000 cópias vezes 12 meses. - Marca: RICOH MPC 401	SV.	132.000,000	0,5000	R\$ 66.000,00

Total fornecedor: R\$198.360,00

Total geral: R\$ 198.360,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMARH	06.001.04.122.0003.2010.3.3.90.39.00	R\$ 375.660,00

Jaguariaíva, 23 de Março de 2021



Alcione Lemos
Prefeita



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

256 ✓

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 1.044/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito publico interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariaíva – PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. **ALCIONE LEMOS**, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n. 23.869.792/0001-30, com sede à Rua Conselheiro Barradas, 529, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa, CEP: 84.020-010, neste ato representado por **RUBENS SCHERMAK**, brasileiro, Rep. Legal (a), portador (a) do RG n. 4.945.126-1-SSP/PR e inscrito no CPF nº 832.533.789-34, residente e domiciliado à Rua Santa Maria, n. 60, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa-Pr.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais, constantes do Pregão Eletrônico nº 17/2021, a serem entregues pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº 17/2021, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes às espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância estimada neste instrumento de contrato correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária: (71) 3.3.90.39.00.00.00.00.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A estimativa para o fornecimento do objeto deste contrato é de **R\$ 198.360,00 (cento e noventa e oito mil e trezentos e sessenta reais)**, que será liquidado somente em conformidade da nota atestada e autorizada pela Secretaria competente.

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Os valores devidos pelo Município de Jaguariaíva serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos).

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariáiva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, bem como as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, com entrega imediata a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como produtos vencidos, falhas, imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto imediato, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, o prazo para entrega ficará sobre responsabilidade da(s) Secretaria(s). Caso a empresa não cumpra o prazo estipulado, a mesma será automaticamente declarada inidônea.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento dos objetos contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias

257
A



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.

c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.

d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Semanário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

13.7. 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 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Caberá ao Sr. Rodolfo Guerke Júnior solicitante dos serviços e/ou aquisições dos objetos, conforme expedido nos protocolos anexos ao Pregão Eletrônico 17/2021, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.

258

[Handwritten signatures]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

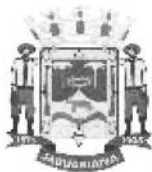
Jaguariaíva/PR, 23 de março de 2021.


MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA – PR
CONTRATANTE


CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
Rep/por
RUBENS SCHERMAK
CONTRATADO


JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 1.044/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariaíva – PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. **ALCIONE LEMOS**, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n. 23.869.792/0001-30, com sede à Rua Conselheiro Barradas, 529, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa, CEP: 84.020-010, neste ato representado por **RUBENS SCHERMAK**, brasileiro, Rep. Legal (a), portador (a) do RG n. 4.945.126-1-SSP/PR e inscrito no CPF nº 832.533.789-34, residente e domiciliado à Rua Santa Maria, n. 60, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa-Pr.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais, constantes do Pregão Eletrônico nº 17/2021, a serem entregues pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº 17/2021, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes às espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância estimada neste instrumento de contrato correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária: (71) 3.3.90.39.00.00.00.00.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A estimativa para o fornecimento do objeto deste contrato é de **R\$ 198.360,00 (cento e noventa e oito mil e trezentos e sessenta reais)**, que será liquidado somente em conformidade da nota atestada e autorizada pela Secretaria competente.

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Os valores devidos pelo Município de Jaguariaíva serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos).

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

260



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariáiva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, bem como as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, com entrega imediata a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como produtos vencidos, falhas, imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto imediato, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, o prazo para entrega ficará sobre responsabilidade da(s) Secretaria(s). Caso a empresa não cumpra o prazo estipulado, a mesma será automaticamente declarada inidônea.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento dos objetos contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias

261
df

f.
o



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariáiva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.

c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.

d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Semanário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

13.7. 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 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Caberá ao Sr. Rodolfo Guerke Júnior solicitante dos serviços e/ou aquisições dos objetos, conforme expedido nos protocolos anexos ao Pregão Eletrônico 17/2021, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.

262
A



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

263
J.

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL


CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, 23 de março de 2021.


MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA – PR
CONTRATANTE


CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
Rep/por
RUBENS SCHERMAK
CONTRATADO


JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 1.044/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariaíva – PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. **ALCIONE LEMOS**, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n. 23.869.792/0001-30, com sede à Rua Conselheiro Barradas, 529, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa, CEP: 84.020-010, neste ato representado por **RUBENS SCHERMAK**, brasileiro, Rep. Legal (a), portador (a) do RG n. 4.945.126-1-SSP/PR e inscrito no CPF nº 832.533.789-34, residente e domiciliado à Rua Santa Maria, n. 60, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa-Pr.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais, constantes do Pregão Eletrônico nº 17/2021, a serem entregues pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº 17/2021, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes às espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância estimada neste instrumento de contrato correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária: (71) 3.3.90.39.00.00.00.00.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A estimativa para o fornecimento do objeto deste contrato é de **R\$ 198.360,00 (cento e noventa e oito mil e trezentos e sessenta reais)**, que será liquidado somente em conformidade da nota atestada e autorizada pela Secretaria competente.

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Os valores devidos pelo Município de Jaguariaíva serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos).

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

264
S.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, bem como as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, com entrega imediata a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como produtos vencidos, falhas, imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: **a)** quando a Contratada falir ou for dissolvida; **b)** quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; **c)** quando houver atraso na entrega do objeto imediato, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, **d)** quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, o prazo para entrega ficará sobre responsabilidade da(s) Secretaria(s). Caso a empresa não cumpra o prazo estipulado, a mesma será automaticamente declarada inidônea.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento dos objetos contratados, exceto quando isso ocorrer por emergência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias

26/5
A.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.

c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.

d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Semanário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

13.7. 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 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Caberá ao Sr. Rodolfo Guerke Júnior solicitante dos serviços e/ou aquisições dos objetos, conforme expedido nos protocolos anexos ao Pregão Eletrônico 17/2021, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.

Leb
Pr

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

267
df

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, 23 de março de 2021.


MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA – PR
CONTRATANTE


CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
Rep/por
RUBENS SCHERMAK
CONTRATADO


JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos

TESTEMUNHAS: _____

268
97

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

PROCESSO/ANO: 3000 - 2021


DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE:	ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-ME		
ENDEREÇO:	RUA TEODORO SAMPAIO Nº 460, OFICINAS, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(43) 3026-2230	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	16.651.014/0001-05	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTO		
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL		
USUÁRIO:	AMANDA LOPES YAROS		
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 06/04/2021 09:23:05		
SÚMULA:	SOLICITA CÓPIA DE DOCUMENTO REFERENTE AO PROCESSO LICITATORIO Nº 26/2021, PREGÃO ELETRONICO Nº 17/2021.		
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		



Responsável pelo Processo

ETP

EQUIPAMENTOS



ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA – ESTADO DO PARANÁ.

REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021 – PROCESSO Nº 26/2021.

ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS¹, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 16.651.014/0001-05, com sede à Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Oficinas, Ponta Grossa, Estado do Paraná, CEP 84035-640, neste ato representada na forma de seu *Contrato Social* (*Doc. 1 – Contrato Social Elenice*), neste ato representado conforme instrumento de mandado incluso (*Doc. 2 – Procuração*), infra-assinado, participante da LICITAÇÃO em referência, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, promovida pelo MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR, vem, respeitosa, perante Vossa Senhoria, expor e requerer.

VISTAS E CÓPIA INTEGRAL DO PROCESSO LICITATÓRIO

Com base no art. 63 da Lei 8.666/93, que dita: “É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.”, e no art. 11 do Decreto 7.724/12 que regulamenta a Lei 12.527/11, que dispõe sobre o acesso de informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que reza: “Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.” É que vem o solicitante REQUERER cópia na íntegra do processo licitatório do Pregão Eletrônico Nº 17/2021 – Processo Nº 26/2021.

DOS PEDIDOS

a) A requerente solicita a informação por endereço eletrônico, nos seguintes: comercial@gestpar.com.br e amarildo@gestpar.com.br, com base no inciso I do § 1º do art. 15 do Decreto 7.724/12.

b) Caso não seja possível, de maneira nenhuma, o envio por endereço eletrônico, que seja feito então por entrega pessoal, com base no art. 18 do

¹ Doravante denominada simplesmente requerente.

ELENICE T. PRINCIVAL – ME
RUA TEODORO SAMPAIO, 460, OFICINAS - PONTA GROSSA – PR CEP 84035-640
FONE (42) 3026-2230
CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289

ETP

EQUIPAMENTOS



decreto 7.724/12, a GRU ou documento equivalente deverá ser enviada para os seguintes endereços eletrônicos: comercial@gestpar.com.br e amarildo@gestpar.com.br.

c) A requerente solicita todo o trâmite do processo incluindo: os orçamentos para a abertura do processo interno, diligências internas documentadas via ofícios ou/e e-mails dos pedidos para área de Tecnologia da Informação sobre o parecer técnico após os atos de recurso e contrarrazão, proposta final da empresa vencedora com os documentos **exigidos na integra do edital**.

d) A requerente recusa-se apresentar justificativa de pedido de acesso, com base no art. 14 do Decreto 7.724/12 "Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação."

e) Caso não seja atendido o referente pedido, em atenção ao princípio da eventualidade, requer seja o presente *Pedido de Vistas e Cópia Integral do Processo Licitatório* submetido à apreciação da Autoridade Superior competente, para que delibere sobre seus termos, conforme legislação vigente.

Termos em que,
Pede e aguarda deferimento.

Ponta Grossa/PR, 31 de março de 2021.

ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS

「16.651.014/0001-05」
Elenice T. Princival - Locadora
de Equipamentos
R: Teodoro Sampaio, 460 - Lj. 1 - Oficinas
「84035-640 - Ponta Grossa - PR」

ELENICE T. PRINCIVAL – ME
RUA TEODORO SAMPAIO, 460, OFICINAS - PONTA GROSSA – PR CEP 84035-640
FONE (42) 3026-2230
CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289

1

271
A.

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME**

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL, brasileira, casada com comunhão universal de bens, natural da cidade Rebouças/PR, nascida em 31/07/1967, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43006029-SESP/PR e CPF/MF. nº 70250928949, residente e domiciliada na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, Ponta Grossa/PR, CEP 84035030; Empresário Individual, sob o nome empresarial de **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** com sede na Rua Conselheiro Barradas, nº 529-A, Sala, Uvaranas, Ponta Grossa/PR, CEP 84025310, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº **41107274527** em sessão do dia **19/07/2012** e no CNPJ/MF sob nº **16651014000105**; resolve assim, alterar e consolidar o instrumento de inscrição.

Cláusula Primeira: Fica alterado o endereço do Empresário Individual que era na Rua Conselheiro Barradas, nº 529-A, Sala, Uvaranas, Ponta Grossa/PR, CEP 84025310; **para** Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640.

Cláusula Segunda: Fica alterada a atividade do Empresário Individual que era o ramo de locação sem operador de equipamentos para cópias, impressão, digitalização em preto e branco e colorido; locação sem operador de equipamentos gráficos, computadores em periféricos; locação sem operador de equipamentos e periféricos de automação fiscal e não fiscal; locação sem operador de coletores de dados, impressoras térmicas e impressoras de cartão; comércio de máquinas copiadoras, peças e acessórios; comércio de impressoras; comércio de ploter; comércio de equipamentos e suprimentos de informática; **para:** comércio de máquinas copiadoras, equipamentos de informática, peças, acessórios e periféricos, manutenção e reparação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, locação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, serviços de fotocópia e reprografia, locação de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, venda de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, desenvolvimento e personalização de softwares.

Cláusula Terceira: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Instrumento Constitutivo que não colidem com as disposições do presente dispositivo.

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

271
3

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME**

Cláusula Quarta: Tendo em vista as modificações ora ajustadas, consolida-se o Instrumento Constitutivo, que passa a ter a seguinte redação:

**INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO CONSOLIDADO
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME**

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL, brasileira, casada com comunhão universal de bens, natural da cidade Rebouças/PR, nascida em 31/07/1967, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43006029-SESP/PR e CPF/MF. nº 70250928949, residente e domiciliada na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, Ponta Grossa/PR, CEP 84035030; o Empresário Individual, que gira sob o nome empresarial **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** com sede na Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE **41107274527** em **19/07/2012** e no CNPJ/MF sob nº **16651014000105**; resolve assim, consolidar o Instrumento de Inscrição.

Cláusula Primeira: DO NOME EMPRESARIAL (ART. 968, II, CC)- **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME.**

Cláusula Segunda: DO CAPITAL (ART. 968, III, CC) - O capital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) totalmente subscrito e já integralizado, em moeda corrente do País.

Cláusula Terceira: DA SEDE (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem sua sede no seguinte endereço: Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640.

Cláusula Quarta: DO OBJETO (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: comércio de máquinas copiadoras, equipamentos de informática, peças, acessórios e periféricos, manutenção e reparação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, locação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, serviços de fotocópia e reprografia, locação de GED (gerenciamento

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

272
87

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME**

eletrônico de documentos) e softwares, venda de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, desenvolvimento e personalização de softwares.

Cláusula Quinta: DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 37, II, LEI Nº 8.934, DE 1994) - O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

Cláusula Sexta: DAS FILIAIS (ART. 969 CC) - Poderá abrir ou fechar filial, ou qualquer dependência, mediante alteração deste ato constitutivo, na forma da lei, devidamente assinado pelo Empresário Individual.

Cláusula Sétima: DO ENQUADRAMENTO - O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006).

Cláusula Oitava: DO FORO: Fica eleito o foro de Ponta Grossa – Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato de constituição.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Ponta Grossa/PR, 11 de dezembro de 2019.

Elenice Princival

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

4^o TABELIONATO DE NOTAS

GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS
TITULAR
RUA XV DE NOVEMBRO, 357 - FONE: PABX (0XX42) 3225-2551 - CEP 84010-020 - PONTA GROSSA - PR
e-mail: quartodenotas@tabelionatomessias.com.br

LIVRO N.º 318 FL. 041

PROCURAÇÃO QUE FAZ ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME, NA FORMA ABAIXO

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que aos vinte e dois dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezessete (22.11.2017), neste 4º Tabelionato de Notas da sede da Comarca de Ponta Grossa, PR, sito na Rua XV de Novembro n.º 357, Centro - Tabelião GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS, Substituta DULCINEIA RUIVO BASSO, perante mim, TATIANE BELO CLEMENTE CARZINO - escrevente, comparecem como Outorgante: **ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** - pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob n.º 16.651.014/0001-05, com sede na Rua Conselheiro Barradas, 529-A, Bairro de Uvaranas, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, neste ato representada por sua titular **ELENICE TERESINHA PRINCIVAL**, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.300.602-9-SSP-PR, CPF-MF n.º 702.509.289-49, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR - atos constitutivos arquivados nesta serventia no livro próprio de n.º 71, fl. 003 e seguintes E, pela outorgante, foi-me dito que por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus Procuradores: **AMARILDO PRINCIVAL**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 3.226.566-9-SSP-PR, CPF-MF n.º 491.850.559-72, residente e domiciliado na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, e **ANTONIO MAROCHI NETO**, brasileiro, solteiro, maior, auxiliar administrativo, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.727.729-0-SESP-PR, CPF-MF n.º 063.186.179-30, residente e domiciliado na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, CEP: 84035-030; a quem confere poderes amplos, gerais e ilimitados, agindo em conjunto ou separadamente, para gerir e administrar a empresa outorgante, podendo para tanto, praticar os seguintes atos: I) comprar e vender mercadorias do ramo da empresa, assinar todos os documentos que se fizerem necessários, firmar contratos e distratos, concordar com cláusulas e condições, prazos e formas de pagamento, inclusive nomear representantes; II) receber toda e qualquer importância devida, por qualquer título e origem, assinar recibos e dar quitação, bem como para pagar dívidas, receber e dar quitação; III) representar em todas as instituições bancárias e financeiras e cooperativas de crédito, inclusive, BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, BANCO ITAÚ E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, podendo assinar propostas ou contratos de abertura de contas correntes, conta poupança e de qualquer outra natureza e movimentá-las, inclusive as já existentes; emitir, assinar, endossar cheques, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, fazer aplicações, saques, transferências e depósitos e demais transações financeiras, efetuar resgates de títulos de capitalização, autorizar débitos, transferências e pagamentos por qualquer meio; solicitar saldos, extratos de contas e requisitar talões de cheques, fazer empréstimos, financiamentos, caucionar cheques, descontar duplicatas, dando as garantias necessárias, assinar contratos de limite de crédito e demais instrumentos de créditos, assinar notas promissórias, aceitar, emitir, endossar e descontar duplicatas ou outros títulos de crédito, celebrar contratos de câmbio junto a qualquer instituição bancária, financeira ou casas de cambio, com todas as cláusulas de estilo por mais especiais que sejam, podendo para isso, assinar guias, prestar e assinar declarações, fazer conversões cambiais com qualquer moeda, autorizar saques, assinar recibos e dar quitação, assinar propostas de abertura de cartas de crédito de importação, assinar termo e transferência de direitos sobre cartas de crédito de exportação, requerer, assinar, endossar, descontar TED e DOC, efetuar consultas e movimentações financeiras Via Meio Eletrônico - Gerenciador Financeiro, sobre qualquer conta corrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico de títulos, água, luz, telefone, gaz, impostos com códigos de barras - DARF/DARF Simples, GPS (Guia de Recolhimento de

274
A.

Previdência Social), liberação, cancelamento, reinclusão e alteração de data de pagamento de arquivos de pagamentos a terceiros – PGT, sacar, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio; emitir endossar e aceitar duplicatas e notas promissórias; descontar, caucionar e entregar para cobrança bancária, duplicatas, letras de cambio e notas promissórias, assinar os respectivos contratos, propostas e borderôs, prestar avais e fianças, enfim, praticar todos os demais atos necessários e referentes a operações bancárias, inclusive movimentar as contas correntes já abertas e ativas, podendo ainda, emitir, assinar, endossar, baixar e cancelar títulos de crédito em geral, principalmente duplicatas mercantis, representar em toda e qualquer instituição financeira, empresas de Fomento Mercantil, (Factoring), Fundos de Investimentos ou Securitizadoras, podendo assinar contratos de cessão de créditos e todos os documentos deles decorrentes, entre eles, notas promissórias aos mesmos vinculadas, confissões e dívidas e termos de compromisso; assinar toda a correspondência da empresa, inclusive as dirigidas aos bancos, dando instruções sobre títulos, autorizar abatimentos, descontos, prorrogações de vencimento, entregas franco pagamento, e o que mais preciso for, encerrar contas; IV) representar nas repartições públicas em geral, quer sejam federais, estaduais, municipais, Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Receita Estadual, Prefeituras, Polícia Federal, Polícia Civil, CIRETRAN, DETRAN, ITR, IBAMA, IAP, IAPAS, Fórum, Registro Civil, SEBRAE, Ministério da Ciência e Tecnologia, Cooperativas, Armazéns, Transportadoras, Locadoras, Financiadoras, Consorciadores, Companhias Seguradoras, entidades autárquicas e paraestatais, Correios e Telégrafos, Tabelionatos, Registros de Imóveis ou outros órgãos competentes, assinar requerimentos e documentos convenientes, pedir certidões e cópias fidedignas, verificar situação fiscal e cadastral da outorgante, dar vistas a qualquer processo administrativo, obter cópias de arquivos de declarações, verificar declarações em malha fina, consultar restituições e resíduos, consultar pagamentos efetuados, impugnar lançamentos, verificar débitos, parcelar e quitar débitos, assumir obrigações, solicitar baixas de inscrições em dívida ativa, proceder regularizações de anormalidades fiscais, solicitar emissão de DARF, assinar, requerer, retirar certidão negativa de débitos e demais documentos de natureza fiscal e tributária, retirar cópias de documentos impressos e magnéticos, entregar e retificar declarações fiscais, apresentar, desentranhar, retificar, assinar e retirar qualquer documentos; receber valores postais, reembolso postal, retirar mercadorias importadas, tudo requer, alegar e assinar para a defesa dos direitos e interesses da outorgante, podendo ainda, receber, firmar recibos e dar quitação, prestar declarações, informações, assinar quaisquer documentos que forem necessários; representar na utilização, por meio de certificado digital, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, de todos os serviços existentes e os que vierem a ser disponibilizados no sistema de Procurações Eletrônicas do e-CAC (destinados ao tipo do outorgante – PF ou PJ), para todos os fins, inclusive confissão de débitos, durante o período de validade da procuração; V) admitir e demitir empregados, fixando-lhes suas funções e remunerações, bem como assinar as carteiras de trabalho; representar a empresa perante qualquer Sindicato de Classe, bem como Ministério do Trabalho, Justiça do Trabalho e qualquer outro Juízo Cível ou Criminal em quaisquer Comarcas e Estados, outros órgãos afins, assinando documentos, referente a demissão, admissão, e, ainda nas homologações de rescisões de contrato de trabalho, perante qualquer sindicato de classe, assinar recibos de férias, carteiras profissionais de empregados e demais anotações pertinentes; VI) nomear e constituir advogado com os poderes da cláusula “ad judicium” em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, Junta do Trabalho e Ministério do Trabalho, podendo propor contra quem de direito as ações competentes, trabalhista, cível, defendê-la nas contrárias, seguindo umas e outras até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para confessar, desistir, transigir, firmar compromissos, audiências ou acordos, receber e dar quitação, passar e assinar recibos, declarar o que se fizer necessários, promover medidas e diligências, prestar depoimento pessoal em nome da empresa; VII) representar no ICP-BRASIL (Infra Estrutura de Chaves Públicas), assinar o Termo de Titularidade do Certificado Digital, prestar informações, declarações, concordar ou não com termos, valores, cláusulas e condições; VIII) representar em concorrências públicas,



REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

4º TABELIONATO DE NOTAS

GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS

TITULAR

RUA XV DE NOVEMBRO, 357 - FONE: PABX (0XX42) 3225-2551 - CEP 84010-020 - PONTA GROSSA - PR
e-mail: quartodenotas@tabelionatomessias.com.br

275
Ar

licitações, tomadas de preços, podendo assinar proposta de preço, proposta técnica, fazer e assinar declarações em geral, visar documentos, efetuar e levantar caução, requerer, alegar e assinar o que convier, apresentar provas, prestar declarações, juntar e retirar documentos, cumprir exigências; enfim, praticar todos os demais atos necessários para o bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive substabelecer, no todo ou em partes, com ou se reserva de poderes, respondendo o procurador civil e criminalmente por todos os atos praticados. O PRESENTE MANDATO TEM VALIDADE POR CINCO ANOS. E, de como assim o disse, pediu-me, eu lhe fiz este instrumento, que após lido e em tudo achado conforme, aceita, outorga e assina, dispensando, expressamente, a presença e assinatura de testemunhas instrumentárias, nos termos do artigo 684 do Provimento n.º 249/2013 (Código de Normas do Foro Extrajudicial), da egrégia Corregedoria de Justiça do Estado do Paraná. **Protocolo Geral n.º 1583 de 22.11.2017. Custas 394,62 VRC - R\$ 71,82. Funrejus R\$ 17,95. Selo R\$ 0,75. ISS R\$ 1,44.** Tatiane Belo Clemente Carzino – escrevente, que a fiz digitar, conferi, dou fé e subscrevo. Ponta Grossa, 22 de novembro de 2017, (a.a.) ELENICE TERESINHA PRINCIVAL. TATIANE BELO CLEMENTE CARZINO – ESCRIVENTE. NADA MAIS. Trasladada em ato contínuo, confere com o original. Eu, _____, escrevente que subscrevo, conferi e assino.

Ponta Grossa, 22 de Novembro de 2017

Em testemunho _____ da verdade

Vera Aparecida Soares Hilbert
Escrivente

4º TABELIONATO
Notas
Guataçara Navarro Messias
TITULAR
Rua XV de Novembro, 357
Ponta Grossa - PR
F:(42) 3225-2551

FUNARPEN
SELO DIGITAL N. Xeiuh.2pawc.QrL7X
CONTROLE: a6Eub.CXmMJ
Validar selo em <http://funarpem.com.br>



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

276
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROTOCOLO n. 3.000 - 2021

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ASSUNTO: PEDIDO DE CÓPIA INTEGRAL DO PROCESSO

A Licitante, ELENICE T. PRINCIAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS, solicitou cópia integral do processo licitatório.

Sustentou o pedido com o argumento de ter livre acesso às informações públicas, conforme a Lei n. 8.666/93, art. 63, Lei 12.527/11 e Art. 5º e 37, ambos da Constituição Federal.

Com base no requerimento, o mesmo deve ser DEFERIDO, vejamos:

O pregoeiro tem o dever legal de fornecer as cópias requeridas, pois o conteúdo não está disponibilizado no site oficial. E que a recusa por parte do pregoeiro poderá violar princípio legal e constitucional de publicidade e de amplo acesso à informação.

A Constituição Federal assegura em seu artigo 5º, inciso XXXIII, amplo acesso às informações de interesse particular do cidadão ou de interesse coletivo ou geral, armazenadas em órgãos públicos. E que o princípio da publicidade está também assegurado no artigo 37 da Constituição e que a lei 8.666/93 determina claramente que a licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura. Esta norma é aplicável aos pregões eletrônicos por força do disposto no art. 9º da L. 10.520/02. Ainda assegurando amplo acesso à informação, foi editada a L. 12.527/2011.

Por todo exposto, o Sr. Pregoeiro deve atender a solicitação de cópia integral do processo licitatório em questão, respeitando o princípio legal e



277



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

constitucional de publicidade e de amplo acesso à informação.

Por fim, deve ser encaminhado o processo licitatório ao Departamento de Tribução Municipal, para que esse proceda com a emissão da guia de recolhimento referente às cópias do Pregão Eletrônico n. 17-2021, após o recolhimento, seja efetuada a extração de cópias e encaminhamento para o Requerente, nos termos da Lei Municipal 2272/2010, artigos 174, inciso VI¹, 203, 204, 205, 207².

Jaguariaíva-Pr, 12 de abril de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município

¹. Art. 174. As taxas de serviços serão devidas para: VI – serviços administrativos de expediente.

². Art. 203. **A taxa de expediente tem como fato gerador a utilização efetiva dos serviços administrativos constantes na Tabela do Anexo XII** desta lei que resultem na expedição de documentos ou prática de ato de sua competência, e como contribuinte qualquer pessoa física ou jurídica que deles se utilize.

Art. 204. As taxas de expediente podem ser lançadas antecipada ou posteriormente, conforme o caso, e simultaneamente com a arrecadação.

Art. 205. A expedição de documento ou a prática de ato referidos nesta seção será sempre resultante de pedido escrito. Parágrafo único. A taxa de expediente será devida:

- I - por requerimento, independentemente de expedição de documento ou prática de ato nele exigido;
- II - tantas vezes quantas forem as providências que, idênticas ou semelhantes, sejam individualizáveis;
- III - por inscrição em concurso.

Art. 207. O pagamento do preço do serviço será feito por meio de guia de recolhimento de tributos municipais antes de protocolado, lavrado o ato ou registrado o contrato, conforme o caso. Parágrafo único. O órgão do protocolo não poderá aceitar qualquer documento sem o comprovante do pagamento do preço respectivo do serviço, sob pena de responsabilidade do servidor encarregado.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

278
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DESPACHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.

PROCESSO Nº: 26/2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de e serviços de locação de impressoras para atender as secretarias.

REQUERENTE: ELIANE FRANÇA DE OLIVEIRA ME.

PROTOCOLO N. 3000/2021.

I. INTRODUÇÃO

Trata-se de requerimento formulado pela empresa ELIANE FRANÇA DE OLIVEIRA ME, para extração de cópias integrais do Pregão Eletrônico n. 17-2021.

O jurídico do Departamento de Compras e Licitação se posicionou para deferimento do pedido.

II. DA DECISÃO DO PREGOEIRO

Por todo o exposto e consubstanciado na análise do Departamento Jurídico do Município, concluímos pelo **PROVIMENTO do pedido de cópias integrais formulado pela Requerente.**

Deve ser encaminhado o presente processo licitatório ao Departamento de Tributação Municipal, para que esse proceda com a emissão da guia



27/4/21



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de recolhimento referente às cópias do Pregão Eletrônico n. 17-2021, após o recolhimento, seja efetuada a extração de cópias e encaminhamento para o Requerente, nos termos da orientação do Departamento Jurídico.

Jaguariaíva-Pr, 12 de abril de 2021.

Deneval
DENEVAL BUENO NETO
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

2804

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguaraiava, 13 de abril de 2021.

Ref: Protocolo Nº 17-2021

Ao Sr. Diretor **DISNEI ALVES DE OLIVEIRA**

Em atenção ao despacho de folhas 278 e 279, encaminho o procedimento para que seja por este Departamento auferido o montante referente à cópia integral deste processo, assim como emitir documento para pagamento do respectivo valor em nome do requerente ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME, CNPJ nº 16.651.014/0001-05, devendo a requerente ser NOTIFICADA, do valor das cópias.

Mauricio Fernandes

Diretor de Compras e Licitação

mf



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - financas@jaguariaiva.pr.gov.br

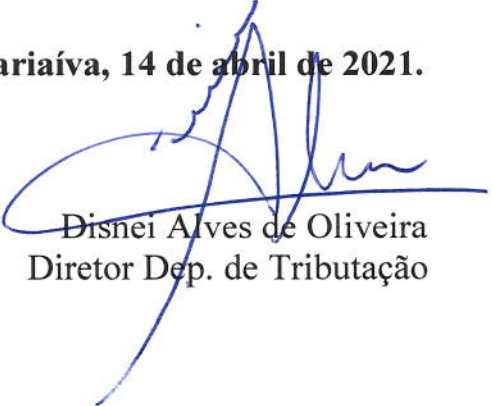
SECRETARIA DE FINANÇAS

Folha De Informação E Despacho

Ao Departamento de Compras e Licitação

Emitido guia de 280 paginas no valor de R\$ 334,35 para copia do processo 350/2021
pregão Eletronico nº 17-2021

Jaguariaíva, 14 de abril de 2021.


Disney Alves de Oliveira
Diretor Dep. de Tributação



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva, 31 de março de 2021.

Ref: Protocolo Nº350 /2021.

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARA: GABINETE

ASSUNTO: COLETA DE ASSINATURA – PE 17/2021

Exma. Sra. Prefeita Municipal,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar, autos do processo licitatório **Pregão Eletrônico Nº 17/2021**, para coleta de assinatura às fls. elencadas abaixo:

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO.....fls. 041

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....fls. 254 e 255

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....A partir das fls. 256 à 267

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Subscrevo-me,



Maurício Fernandes
Diretor de Compras e Licitação

Exma. Senhora

ALCIONE LEMOS

MD. Prefeita Municipal

Nesta.

RECEBIDO EM

05/04/21

NO GABINETE ÀS 09:50H

G.2726/21

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

283
JH

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 1.044/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito publico interno com sede à Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, Jaguariaíva – PR, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representada pela Sra. **ALCIONE LEMOS**, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n. 23.869.792/0001-30, com sede à Rua Fagundes Varela, n. 1.560, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa, CEP: 84.020-010, neste ato representado por **RUBENS SCHERMAK**, brasileiro, Rep. Legal (a), portador (a) do RG n. 4.945.126-1-SSP/PR e inscrito no CPF nº 832.533.789-34, residente e domiciliado à Rua Santa Maria, n. 60, Bairro Uvaranas, Cidade de Ponta Grossa-Pr.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais, constantes do Pregão Eletrônico nº 17/2021, a serem entregues pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº 17/2021, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes às espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância estimada neste instrumento de contrato correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária: (71) 3.3.90.39.00.00.00.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A estimativa para o fornecimento do objeto deste contrato é de **R\$ 198.360,00 (cento e noventa e oito mil e trezentos e sessenta reais)**, que será liquidado somente em conformidade da nota atestada e autorizada pela Secretaria competente.

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Os valores devidos pelo Município de Jaguariaíva serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos).

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariáiva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, bem como as certidões negativas de débitos, devidamente atualizadas nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, com entrega imediata a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como produtos vencidos, falhas, imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: **a)** quando a Contratada falir ou for dissolvida; **b)** quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; **c)** quando houver atraso na entrega do objeto imediato, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, **d)** quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, o prazo para entrega ficará sobre responsabilidade da(s) Secretaria(s). Caso a empresa não cumpra o prazo estipulado, a mesma será automaticamente declarada inidônea.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento dos objetos contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

AS
A

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

PROCURADORIA GERAL

devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.

c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.

d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Semanário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

13.7. 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 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Caberá ao Sr. Rodolfo Guerke Júnior solicitante dos serviços e/ou aquisições dos objetos, conforme expedido nos protocolos anexos ao Pregão Eletrônico 17/2021, responder integralmente pela fiscalização, manutenção, manuseio e solidez do Instrumento Contratual firmado entre as partes.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

286
gr

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142 – CIDADE ALTA – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535-1233-(43)3535-1833
Jaguariaíva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br
PROCURADORIA GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, 23 de março de 2021.

**MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA – PR
CONTRATANTE**

**CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
Rep/por
RUBENS SCHERMAK
CONTRATADO**

**JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

TESTEMUNHAS: _____

207
M.

Associado: ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS ME

Cooperativa: 0730

Conta Corrente: 33541-5

Impresso em 15/04/2021 08:45:22

Boletos

Solicitante: AMARILDO PRINCIVAL
 Cooperativa Origem: 0730
 Conta Origem: 33541-5
 CPF/CNPJ do Pagador Efetivo: 16.651.014/0001-05
 Instituição Emissora: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
 Razão Social do Beneficiário: JAGUARIAIVA PREFEITURA MUNICIPAL
 Nome Fantasia do Beneficiário: JAGUARIAIVA PREFEITURA MUNICIPAL
 CPF/CNPJ do Beneficiário: 76.910.900/0001-38
 Nome do Pagador: ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-
 CPF/CNPJ do Pagador: 16.651.014/0001-05
 Número de Controle: 1009307352
 Código de Barras: 10493047349399910004800203061775285920000034435
 Data de Vencimento: 16/04/2021
 Data da Transação: 15/04/2021
 Hora da Transação: 08:44
 Data do Pagamento: 15/04/2021
 Valor do Título (R\$): 344,35
 Valor do Desconto (R\$): 0,00
 Valor do Juros/Mora (R\$): 0,00
 Valor da Multa (R\$): 0,00
 Valor do Abatimento (R\$): 0,00
 Valor Pago (R\$): 344,35
 Descrição do Pagamento:
 Autenticação Eletrônica: DD94.5C5D.00F3.E587.9BF4.B33E.8A5C.D00B

- * A transação acima foi realizada via Internet Banking Sicredi conforme as condições especificadas neste comprovante.
- * Os dados digitados são de responsabilidade do usuário.
- * Os pagamentos realizados aos sábados, domingos e feriados serão processados com a data contábil do próximo dia útil.
- * Em caso de agendamento, a efetivação da transação ocorrerá mediante disponibilidade de limite, saldo e demais requisitos do serviço. Acompanhe sua conta e sempre confira a execução dos agendamentos na data programada.

Serviços por telefone 3003 4770 (Capitais e Regiões Metropolitanas)
 0800 724 4770 (Demais Regiões)
 SAC 0800 724 7220 - Ouvidoria 0800 646 2519
 Atendimento aos deficientes auditivos ou de fala 0800 724 0525



ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
SECRETARIA DE FINANÇAS

CAIXA

10493.04734 93999.100048 00203.061775 2 85920000034435

LOCAL DE PAGAMENTO CASAS LOTÉRICAS, AGÊNCIAS DA CAIXA E REDE BANCÁRIA					VENCIMENTO 16/04/2021	
CEDENTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA					AGÊNCIA / CÓDIGO DO CEDENTE 392-1/3047393	
DATA DO DOCUMENTO 14/04/2021	Nº DO DOCUMENTO 2030617	ESPÉCIE DE DOCUMENTO CARNÊ	ACEITE N	DATA DO PROCESSAMENTO 14/04/2021	NOSSO NÚMERO 149990000020306176	
PARCELA 1	CARTEIRA 11	MOEDA Real	PEDIDO 98459	ALÍQUOTA % X	VALOR À PAGAR 344,35	
INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO CEDENTE) VENCIMENTO ORIGINAL: 16/04/2021					(-) DESCONTO	
RECEITA TAXA DE EXPEDIENTE VALOR R\$ 344,35 As dividas até o Ex. de 2015 estão executadas judicialmente, existem custas processuais que devem ser pagas diretamente no fórum local, o pagamento da dívida através deste boleto não dispensa tal obrigação! Tipo de serviço: TAXA DE EXPEDIENTE-SERVIÇOS AD					(+) CORREÇÃO MONETÁRIA	
					(+) ACRÉSCIMOS	
					(=) VALOR TOTAL 344,35	
SACADO 128008 - ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-ME - 16.651.014/0001-05 - RUA TEODORO SAMPAIO - Bairro: OFICINAS - CEP: 84.035-640 - Cidade: Ponta Grossa - PR						

BETHA SISTEMAS LTDA

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

CAIXA

10493.04734 93999.100048 00203.061775 2 85920000034435

LOCAL DE PAGAMENTO CASAS LOTÉRICAS, AGÊNCIAS DA CAIXA E REDE BANCÁRIA					VENCIMENTO 16/04/2021	
CEDENTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA					AGÊNCIA / CÓDIGO DO CEDENTE 392-1/3047393	
DATA DO DOCUMENTO 14/04/2021	Nº DO DOCUMENTO 2030617	ESPÉCIE DE DOCUMENTO CARNÊ	ACEITE N	DATA DO PROCESSAMENTO 14/04/2021	NOSSO NÚMERO 149990000020306176	
PARCELA 1	CARTEIRA 11	MOEDA Real	PEDIDO 98459	ALÍQUOTA % X	VALOR À PAGAR 344,35	
INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO CEDENTE) VENCIMENTO ORIGINAL: 16/04/2021					(-) DESCONTO	
RECEITA TAXA DE EXPEDIENTE VALOR R\$ 344,35 As dividas até o Ex. de 2015 estão executadas judicialmente, existem custas processuais que devem ser pagas diretamente no fórum local, o pagamento da dívida através deste boleto não dispensa tal obrigação! Tipo de serviço: TAXA DE EXPEDIENTE-SERVIÇOS AD					(+) CORREÇÃO MONETÁRIA	
					(+) ACRÉSCIMOS	
					(=) VALOR TOTAL 344,35	
SACADO 128008 - ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-ME - 16.651.014/0001-05 - RUA TEODORO SAMPAIO - Bairro: OFICINAS - CEP: 84.035-640 - Cidade: Ponta Grossa - PR						

BETHA SISTEMAS LTDA

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9423
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva, 20 de abril de 2021.

Ref: Protocolo Nº 3000-2021

A empresa **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS**

CNPJ 16.651.014/0001-05, sito a Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Oficinas, Ponta Grossa-Pr.- Telefone (42) 3026-2230

Em atenção ao contido no Protocolo 3000-2021, encaminhamos cópia do Procedimento Licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 17-2021, Processo DCL nº 26/2021.

Atenciosamente,


Maurício Fernandes
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO


DIEGO DE SOUZA
26/04/21



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

209
87

PROCESSO/ANO: 3709 - 2021


DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE:	ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-ME		
ENDEREÇO:	RUA TEODORO SAMPAIO Nº 460, OFICINAS, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(42) 3026-2222	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	16.651.014/0001-05	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 26/04/2021 14:40:19
SÚMULA:	SOLICITA INFORMAÇÕES DE DATA PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS BEM COMO APRESENTAÇÃO DE NOTAS DOS EQUIPAMENTOS RECEBIDOS, REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 17/2021, CONFORME ANEXO.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS


Responsável pelo Processo

ETP

EQUIPAMENTOS



À
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Praça Isabel Branco, 142 Cidade Alta.
Procuradoria - Dr. Matheus

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico Nº17-2021 abertura em 01.03.2021

Segundo informações obtidas junto ao Gestor do Contrato, o mesmo foi assinado em 25.03.2021 devendo ter início as instalações do software de bilhetagem e dos equipamentos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato, conforme página 4 (quatro) do Edital.

Do direito:

Determina o art. 67 da Lei 8.666-93:

“A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.”(grifo nosso)

§ 1º O representante da Administração anotará em registro **próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato**, determinando o que for necessário à **regularização das faltas ou defeitos observados.**” (grifo nosso)

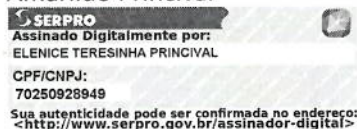
Assim exposto, requero.

- Confirmação que a data para ter sido iniciadas as instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem conforme especificações técnicas estipuladas no edital foram cumpridas, e qual o prazo para finalização?;
- Apresentação das notas dos equipamentos recebidos e seus devidos seriais a fim de **comprovar que são novos de primeiro uso**, conforme proposta da CDMAK:
 - Quantidade e modelos dos equipamentos que **devem ser entregues**:
 - 74 unidades do modelo HP M432;
 - 35 unidades do modelo HP M404dw;
 - 08 unidades do modelo Brother MFC-L6902DW;
 - 01 unidade do modelo Ricoh IM C2000;
 - 11 unidades MP C401;
- Solicito também uma data para comprovarmos se o software (NDD), ofertado pela empresa CDMAK, foi devidamente instalado.

Sendo o que tinha, aguardo seu retorno.

Atenciosamente.

Amarildo Princival



Ponta Grossa, 26 de abril de 2021.

ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS
RUA Teodoro Sampaio, 460, Loja 1 Oficinas Ponta Grossa – PR CEP 84035-640
FONE (42) 3026-2230
CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289

252
PT

ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

NIRE 41107274527

CNPJ/MF 16651014000105

ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL, brasileira, casada com comunhão universal de bens, natural da cidade Rebouças/PR, nascida em 31/07/1967, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43006029-SESP/PR e CPF/MF. nº 70250928949, residente e domiciliada na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, Ponta Grossa/PR, CEP 84035030; Empresário Individual, sob o nome empresarial de **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** com sede na Rua Conselheiro Barradas, nº 529-A, Sala, Uvaranas, Ponta Grossa/PR, CEP 84025310, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº **41107274527** em sessão do dia **19/07/2012** e no CNPJ/MF sob nº **16651014000105**; resolve assim, alterar e consolidar o instrumento de inscrição.

Cláusula Primeira: Fica alterado o endereço do Empresário Individual que era na Rua Conselheiro Barradas, nº 529-A, Sala, Uvaranas, Ponta Grossa/PR, CEP 84025310; **para** Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640.

Cláusula Segunda: Fica alterada a atividade do Empresário Individual que era o ramo de locação sem operador de equipamentos para cópias, impressão, digitalização em preto e branco e colorido; locação sem operador de equipamentos gráficos, computadores em periféricos; locação sem operador de equipamentos e periféricos de automação fiscal e não fiscal; locação sem operador de coletores de dados, impressoras térmicas e impressoras de cartão; comércio de máquinas copiadoras, peças e acessórios; comércio de impressoras; comércio de ploter; comércio de equipamentos e suprimentos de informática; **para:** comércio de máquinas copiadoras, equipamentos de informática, peças, acessórios e periféricos, manutenção e reparação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, locação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, serviços de fotocópia e reprografia, locação de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, venda de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, desenvolvimento e personalização de softwares.

Cláusula Terceira: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Instrumento Constitutivo que não colidem com as disposições do presente dispositivo.



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

2023
gr.

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME**

Cláusula Quarta: Tendo em vista as modificações ora ajustadas, consolida-se o Instrumento Constitutivo, que passa a ter a seguinte redação:

**INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO CONSOLIDADO
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME**

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL, brasileira, casada com comunhão universal de bens, natural da cidade Rebouças/PR, nascida em 31/07/1967, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43006029-SESP/PR e CPF/MF. nº 70250928949, residente e domiciliada na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, Ponta Grossa/PR, CEP 84035030; o Empresário Individual, que gira sob o nome empresarial **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** com sede na Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE **41107274527** em **19/07/2012** e no CNPJ/MF sob nº **16651014000105**; resolve assim, consolidar o Instrumento de Inscrição.

Cláusula Primeira: DO NOME EMPRESARIAL (ART. 968, II, CC)- **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME.**

Cláusula Segunda: DO CAPITAL (ART. 968, III, CC) - O capital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) totalmente subscrito e já integralizado, em moeda corrente do País.

Cláusula Terceira: DA SEDE (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem sua sede no seguinte endereço: Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640.

Cláusula Quarta: DO OBJETO (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: comércio de máquinas copiadoras, equipamentos de informática, peças, acessórios e periféricos, manutenção e reparação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, locação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, serviços de fotocópia e reprografia, locação de GED (gerenciamento

RP

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

294
An

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME**

eletrônico de documentos) e softwares, venda de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, desenvolvimento e personalização de softwares.

Cláusula Quinta: DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 37, II, LEI Nº 8.934, DE 1994) - O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

Cláusula Sexta: DAS FILIAIS (ART. 969 CC) - Poderá abrir ou fechar filial, ou qualquer dependência, mediante alteração deste ato constitutivo, na forma da lei, devidamente assinado pelo Empresário Individual.

Cláusula Sétima: DO ENQUADRAMENTO - O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006).

Cláusula Oitava: DO FORO: Fica eleito o foro de Ponta Grossa – Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato de constituição.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Ponta Grossa/PR, 11 de dezembro de 2019.

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Jaguariatva
Estado do Paraná
CNPJ 76.910.900/0001-38
Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta – Cx. Postal 11
CEP 84200-000 – Fone (43) 3535-1233 – Fax (43) 3535-2130

29/5
21

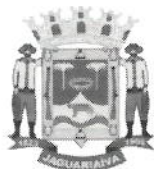
FOLHA DE INFORMAÇÃO

AO Sr. MATHEUS RIVOLTO

- PARA ANÁLISE E DETERMINAÇÃO GAB'VIA.
em 27/04/2011

M.

Maurício Fernandes
Diretor do Departamento
de Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

296 of 1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ASSUNTO: QUESTIONAMENTOS DA EMPRESA ELENICE T. PRINCIVAL

Tendo em vista o protocolo n. 3709-2021 apresentado pela empresa Elenice T. Princival – Locadora de Equipamentos, na qual faz os seguintes questionamentos: **I – Que seja informado a data de instalação dos equipamentos e do software; II – que seja informado a data de finalização das instalações; III – que seja apresentada notas dos equipamentos recebidos e seus devidos seriais a fim de comprovar que são novos e de primeiro uso; IV – informar a quantidade e modelos dos equipamentos que devem ser entregues.**

Nesse passo, encaminho o presente processo ao Setor de Tecnologia e Informação para que informe se a empresa CDMAK esta cumprindo com o Termo de Referência, bem como analise os questionamentos da empresa Elenice retro mencionados.

Após, a manifestação da T.I, que retorne a este subscritor para análise.

Jaguariaíva-Pr, 05 de maio de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva, 05 de maio de 2021.

Ref: Protocolo Nº 350/2020

Ao Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação e Fiscal de Contrato do

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17-2021 – Processo DCL 26-2021

Objeto: Contratação empresa especializada prestação serviços locação de impressoras para atender as secretarias municipais.

Encaminho o presente procedimento para que seja dado atendimento ao disposto na página 296.

Atenciosamente,

Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

298
97

PROCESSO/ANO: 4719 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

4358

Página 1 de 1

REQUERENTE: SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGISTICA
ENDEREÇO: AVENIDA ANTONIO CUNHA Nº 538, CENTRO, JAGUARIAIVA
TELEFONE: (43) 3535-2289 CELULAR:
EMAIL:
CPF/CNPJ . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 25/05/2021 08:15:10
SÚMULA: OFICIO Nº 190/2021 SMIH - SOLICITA NOTIFICAÇÃO A EMPRESA CDMARK SISTEMAS DE IMPRESSÃO, CONFORME ANEXO.

DESTINO: SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS


Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - infra@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Ofício nº. 190/2021 – SMIH

Jaguariáiva, 21 de maio de 2021.

A Ilustríssima Senhora
Tânia Maristela Munhoz
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Assunto: **ENCAMINHA NOTIFICAÇÃO.**

Senhora Secretária,

Sirvo-me do presente para solicitar notificação a empresa **CDMARK SISTEMAS DE IMPRESSÃO**, Licitação Pregão Eletrônico 17/2021 e Contrato n.º 1044/21, pelo mal atendimento e ainda a devolução da máquina, pois não temos mais interesse na mesma.

Informamos que em virtude da impressora RICOH MP 2004ex estar parada há quase duas semanas, e que a empresa veio fazer a assistência técnica apenas após a segunda ligação, e mesmo assim ainda pediram um prazo de no mínimo mais 15 dias para vir à peça, que veio errada, para a manutenção da mesma, perfazendo um total de quase 30 dias da máquina parada.

Informamos ainda que quando solicitamos a troca de toner, existe uma demora na resposta em média de uma semana para efetuar a troca do toner, e quando pedimos para que sejam fornecidos mais jogos de toner para que a impressora não fique parada por tanto tempo, não somos atendidos.

Desde já agradecemos a atenção e nos colocamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Gil Lorusso do Nascimento Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



300
41



Prefeitura Municipal de Jaguariatva
Estado do Paraná
CNPJ 76.910.900/0001-38
Praça Izabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 3535-1233 - Fax (43) 3535-2130

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Quilômetro 3581/2002
Lucrudo 25/05/21
2005

pra. Ouitora
p/ apensar ao processo

ANIA
DetermInado
APENSAMENTO
25/05/21
2005

do Fuxal do Contrato
Para prestar esclarecimentos
qto aos fatos narrados pelo
Secretário de Desenvolvimento
Urbano, com relação aos
questionamentos da outra
empresa participante, en-
tendo não se tratar de
assunto de terceiros, mas
sim da administração.
Por fim indago se o
contrato vem sendo cumprido



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

301
an

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ref.: Protocolo Nº 4719-2021

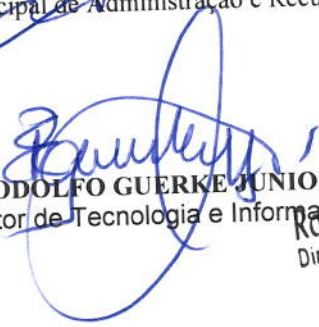
Assunto: Resposta ao solicitado no referido Protocolo

I N F O R M A Ç Ã O

Em atenção ao contido no Protocolo 4719-2021, serviços prestados pela empresa **CDMARK SISTEMAS DE IMPRESSÃO**, cabe salientar que a empresa está em processo de substituição de todas as impressoras conforme o processo nº 26/2021 pregão eletrônico nº 17/2021. Conforme conversado com o responsável da empresa o Senhor Rubens Schermak ficou de efetuar a troca da referida RICOH MP 2004ex por outra conforme a impressora descrita na licitação até o dia 08/06/2021. Sendo assim segue anexo o Ofício nº 199/2021 protocolo Nº4985/2021 da secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logístico firmando que não será necessário mais a notificação.


JOSIAS ZACHAROW PEDROSO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos


RODOLFO GUERKE JUNIOR

Diretor de Tecnologia e Informação

Rodolfo Guerke Junior
Dir. de Tecnologia e Informação
Decreto 043/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

302
dh

PROCESSO/ANO: 4985 - 2021

Página 1 de 1


DADOS CADASTRAIS:

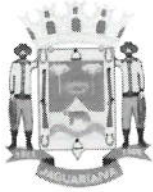
REQUERENTE: SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGISTICA
ENDEREÇO: AVENIDA ANTONIO CUNHA Nº 538, CENTRO, JAGUARIAIVA
TELEFONE: (43) 3535-2289 CELULAR:
EMAIL:
CPF/CNPJ . . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 02/06/2021 11:19:22
SÚMULA: OFICIO Nº 199/2021 SMIH - INFORMA QUE A EMPRESA CDMARK SISTEMAS DE IMPRESSÃO SE COMPROMETEU A TROCAR A IMPRESSORA ATE O DIA 08/06/2021, NÃO SENDO NECESSARIA A NOTIFICAÇÃO DA MESMA.

DESTINO: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO


Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

303
ff

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - infra@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Ofício nº. 199/2021 – SMIH

Jaguariáiva, 31 de maio de 2021.


Ao Diretor de T.I
Rodolfo Guerke Junior

Senhor Diretor,

Sirvo-me do presente para informar que a empresa **CDMARK SISTEMAS DE IMPRESSÃO**, se comprometeu a trocar a impressora até o dia 08/06/2021, não sendo necessário mais a notificação da mesma.

Desde já agradecemos a atenção e nos colocamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Gil Lorusso do Nascimento Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



Ao Depto de Compras e Licitação

204
[Signature]

Cliente
Aquiré-SE



Iania Maristela Munhoz
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
OAB 51217-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

205
A

PROCESSO/ANO: 4846 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE: CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA
ENDEREÇO: RUA CONSELHEIRO BARRADAS Nº 529, CENTRO, PONTA GROSSA
TELEFONE: (42) 3027-4335 CELULAR:
EMAIL:
CNPJ: 23.869.792/0001-30 INSC. ESTADUAL:

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: SOLICITAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: IRACI
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 28/05/2021 11:20:26
SÚMULA: SOLICITA PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
,CONFIRMEB DESCRITOS EM ANEXO.

DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Iraci

Responsável pelo Processo

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

306
87

Ponta Grossa , 17 de Maio de 2021

Prezados, boa tarde.

Em conversa presencial com o Sr Secretario administrativo e fiscal de contrato, dia 14/05/2021, este orientou que esta solicitação fosse feita de forma escrita.

Nas licitações, assim como todos os outros concorrentes, baseamos nossa oferta de acordo com os valores de determinada empresa fornecedora(distribuidora), a qual nos garantiu o valor comercial e a entrega dos equipamentos ofertados por nossa empresa. Ocorre que, durante a pandemia houve um atraso na fabricação e conseqüentemente na importação desses equipamentos.

Como combinado com o fornecedor e o Sr Secretario, foi entregue parte das máquinas, já instaladas no município inclusive, quantidade que corresponde a pelo menos 50% das máquinas, e hoje ainda (17/05) fechamos nova compra com o fornecedor com a quantidade que eles possuem disponível, tendo como porcentagem final com essas instalações, superior a 75% do montante. Porém, ao fazer a solicitação do restante das máquinas, a empresa fornecedora alegou que estão sem a quantidade solicitada em estoque. Não isentamos nossa responsabilidade com o fato, porém, são situações que fogem do nosso controle, tendo em vista que estamos fazendo tudo conforme acordo, inclusive a instalação de software na data de hoje 17/05/2021, programado somente para esta data, pois, de acordo com nossa programação, as máquinas já estariam 100% instaladas. Lembramos que estamos sem realizar os fechamentos anteriores devido a essa falha, e que em hipótese alguma deixamos de atender as demandas do município, contudo, esta situação não está em nossas mãos. Estamos fazendo o impossível para que as instalações sejam feitas o mais rápido possível, pois é de interesse de ambas as partes a regularização da situação.

Solicitamos portanto, o prazo de 60 dias para a instalação do restante dos equipamentos, em concordância com o prazo máximo que o fornecedor nos passou.

Pedimos a compreensão e agradecemos a oportunidade.
Qualquer dúvida fico à disposição.

Obs: arquivo já enviado via email.



Rubens Schermak
Representante legal
RG 4.945.126-1
CPF 832.533.789-34

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA - ME

Rua Conselheiro Barradas, 529- Uvaranas CEP: 84025-310 - Ponta Grossa - Paraná
CNPJ: 23.869.792/0001-30 Inscrição Estadual: 90847837-11
TELEFONE/FAX : 042 3238-4245 EMAIL: rubens@idealcopadoras.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

207
07

PROCESSO/ANO: 4847 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE:	CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA		
ENDEREÇO:	RUA CONSELHEIRO BARRADAS Nº 529, CENTRO, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(42) 3027-4335	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	23.869.792/0001-30	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	PROPOSTA
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	IRACI
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 28/05/2021 11:23:30
SÚMULA:	ENCAMINHA PROPOSTA REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1044/2021 PE Nº 17/2021.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Iraci

Responsável pelo Processo

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

Ponta Grossa 26 de Maio de 2021

SOLICITAÇÃO REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1044/2021 PE Nº17/2021

Senhores, verificando a necessidade do município quanto as máquinas coloridas a serem instaladas, temos uma opção melhor que podemos oferecer, sem qualquer prejuízo nos valores, e ainda garantindo uma qualidade muito superior do que a oferecida na licitação. As konicas Minolta, máquinas inclusive já instaladas provisoriamente, tem uma qualidade superior, principalmente na questão de diagnósticos de imagem na área médica, mais de 90% dos laboratórios utilizam essa marca e também na área de marketing muito utilizado devido a qualidade de impressão e velocidade de trabalho, equipamento (robusto) índice de abertura de chamados bem menor que as outras marcas, e ainda, muito mais rápida, fazendo 45 páginas por minuto, que é o que de fato o município precisa, qualidade e agilidade nas impressões. Oferecemos então a proposta de substituição das máquinas COLORIDAS orçadas na licitação pelas konicas Minolta todas com tamanho de impressão em papel A3, equipamentos novos com pouca quantidade utilizada de cópia/impressão.

Caso seja aceita a proposta, já temos 02 máquinas instaladas, uma na saúde e outra no gabinete do prefeito, para testes e possível (homologação), instalamos mais 03 equipamentos novos conforme licitados, faltando somente mais 04 equipamentos, que durante a pandemia estão em atraso na produção e entrega pelo nosso distribuidor, as quais estão aguardando a chegada. Se houver possibilidade de entrega das konicas, serão mais rápidas as instalações.

No email anterior havíamos pedido o prazo de 60 dias, mantendo assim a solicitação do prazo para que possamos terminar a instalação de 100% dos equipamentos referente ao contrato.



Rubens Schermak
Representante legal
RG 4.945.126-1
CPF 832.533.789-34

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA - ME

Rua Conselheiro Barradas, 529- Uvaranas CEP: 84025-310 - Ponta Grossa - Paraná

CNPJ: 23.869.792/0001-30

Inscrição Estadual: 90847837-11

TELEFONE/FAX : 042 3238-4245

EMAIL: rubens@idealcopadoras.com.br



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

309
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARECER

PROCESSO Nº 26-2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021
ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ASSUNTO: REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS

I. DOS FATOS

Trata-se, em síntese, de solicitação de troca de impressoras pela empresa CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÃO LTDA, no âmbito do procedimento licitatório, realizado na modalidade Pregão Eletrônico, sob nº 17/2021, o qual visa o registro de preços para contratação de empresa para locação de impressoras a fim de atender as necessidades das secretarias municipais, de acordo com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos.

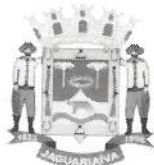
A Empresa requer a troca de 09 (nove) impressoras coloridas NOVAS, por 09 (nove) impressoras coloridas usadas, e, segundo a empresa de qualidade superior à licitada, porém, são usadas.

II. DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO

Analisando as disposições acima destacadas, se constata que o contrato administrativo nº 1.044/2021 prevê expressamente em sua cláusula segunda, O presente contrato tem como objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras para atender as necessidades das Secretarias Municipais, **constantes do Pregão Eletrônico nº 17/2021, a serem entregues pela CONTRATADA.**

Assim, o objeto do contrato é realmente o comodato de equipamentos novos, **não podendo ser substituídos por equipamentos seminovos ou remanufaturados.** Caso houvesse esta substituição, haveria flagrante burla ao Contrato, Termo de Referência e ao EDITAL.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

380
a

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Outrossim, apesar da impressora de Marca KONICAS MINOLTA ser de uma qualidade superior à impressora licitada, trata-se de um produto usado, percebe-se que estas questões não são factíveis de elidir legalmente as exigências necessárias para realização do aditamento contratual.

Isto porque, o edital, pelo fato da presente contratação ser proveniente de uma adesão ao Edital e Termo de Referência, deve atender a diretriz da vinculação ao instrumento.

A priori, permissa vênia, transcrevo a exegese do art. 3º da Lei 8.666/93, in verbis:

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)". (grifei)

Pois bem, é perceptível que o Legislador entendeu ser de bom alvitre estipular parâmetros que devem imperativamente ser obedecidos no ato licitatório, regulando a discricionariedade da Administração Pública, lato sensu, neste íterim.

É certo que os princípios devem coexistir simultaneamente e harmonicamente, ou seja, não é possível olvidar determinado princípio em detrimento a outrem.

Salienta-se, outrossim, que a relevância do princípio da vinculação ao instrumento convocatório é tamanha que originou o brocardo o edital faz lei entre as partes. Está é a lição da professora Maria Sylvia di Pietro:

"Quando a administração estabelece, no edital ou na carta-convite, as condições para participar da licitação e as cláusulas essenciais do futuro contrato, os interessados apresentarão suas propostas com base nesses elementos; ora, se for aceita proposta ou celebrado contrato com desrespeito às condições previamente estabelecidas, burlados estarão os princípios da licitação, em especial, o da igualdade entre os licitantes, pois aquele que se prendeu aos





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

termos do edital poderá ser prejudicado pela melhor proposta apresentada por outro licitante que os desrespeitou (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 23ª Edição. Editora Atlas S.A.: São Paulo, 2010, pág. 360)".

Deste modo, aceitar objeto diverso daquele inicialmente contratado não é possível, haja vista que na presente hipótese trata-se de um produto usado e não novo, assim, no que tange a substituição das impressoras coloridas, a aquisição de equipamento novo de outra marca, esta é única forma possível para viabilizar a substituição.

Com isso, caso haja interesse em aditar o contrato, este aditamento só poderá ser feito se mantida as mesmas condições inicialmente estabelecidas no contrato inicial, ou seja, um equipamento novo.

Até porque, o fato do desabastecimento pelo fornecedor da Contratada é fato de terceiro, o qual a PMJ não deu causa e que não pode afetar a atual contratação.

Assim, **observa-se que não atende ao interesse público a aceitação de um equipamento remanufaturado pelo preço de equipamento novo,** pelo simples fato de a atual contratada afirmar que está sem o fornecimento dos equipamentos, justificativa essa, que não pode ser aceita para fundamentar a troca por um produto remanufaturado.

É importante verificar o acórdão do C. Tribunal de Justiça de São Paulo e do Estado do Paraná que em caso semelhante de substituição de objeto licitado proferiu a seguinte decisão impedindo a substituição e acarretando penalidades à Empresa Contratada:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
APELAÇÃO Nº 0010213-09.2009.8.26.0048 – COMARCA DE ATIBAIA
EMENTA

AÇÃO ANULATÓRIA DE ATO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PENALIDADES IMPOSTAS POR INEXECUÇÃO DO CONTRATO. **NÃO FORNECIMENTO DO PRODUTO CONFORME EDITAL.** CASO FORTUITO. SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO LICITADO NEGADA. **SUBSTITUIÇÃO QUE NÃO PODE SER DEFERIDA SE FOR CONTRÁRIA AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO E SE IMPLICAR VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS QUE REGEM A LICITAÇÃO.** **CARACTERIZAÇÃO DA INEXECUÇÃO CULPOSA DO CONTRATO PELA INÉRCIA DA LICITANTE DIANTE DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE**



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

312
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

NOVO PRODUTO. CABIMENTO DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE. SUSPENSÃO DE TRÊS ANOS AO DIREITO DE LICITAR. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE NÃO OBSERVADO. AÇÃO JULGADA PROCEDENTE. SENTENÇA REFORMADA. RECURSOS OFICIAL E VOLUNTÁRIO PARCIALMENTE PROVIDOS. LITIGÂNCIA DE MÁ-FÉ. CARACTERIZAÇÃO. HIPÓTESE DO ART. 17, II, DO CPC. CONDENAÇÃO DA AUTORA AO PAGAMENTO DE MULTA CORRESPONDENTE A 1% DO VALOR DA CAUSA.

APELAÇÃO CÍVEL. - **AÇÃO ORDINÁRIA- LICITAÇÃO - CONTRATO DE LOCAÇÃO PARA CHANCELADORAS DE DOCUMENTOS PARA APLICAÇÃO EM FORMULÁRIO CONTÍNUO - MÁQUINÁRIO APRESENTANDO DIVERSO DAS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL - INADIMPLEMTO - RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.** (TJPR - 5ª C.Cível - AC - 976593-3 - Curitiba - Rel.: Desembargador Paulo Roberto Hapner - Unânime - J. 26.02.2013).

AGRAVO DE INSTRUMENTO. MANDADO DE SEGURANÇA. EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL. 1. PRELIMINAR DE PERDA DO OBJETO. HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO À EMPRESA VENCEDORA. REJEITADA. ENUNCIADO DAS 4ª E 5ª CÂMARAS CÍVEIS DESTA CORTE E ENTENDIMENTO CONSOLIDADO DO STJ. ADJUDICAÇÃO NÃO IMPLICA NA PERDA DO OBJETO DO MANDADO DE SEGURANÇA, POIS SE O CERTAME ECONTRA-SE EIVADO DE NULIDADES, ESTAS TAMBÉM A CONTAMINAM. 2. PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. INOBSERVÂNCIA DAS NORMAS EDITALÍCIAS. APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO SIMPLIFICADA COM DATA DE EXPEDIÇÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS. EXCLUSÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006. 3. INSURGÊNCIA QUANTO À HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA. IMPROCEDÊNCIA. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA QUE VISA COMPROVAR A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE. 4. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO.

2. **O edital constitui documento fundamental da licitação, vinculando tanto as partes, quanto a própria Administração Pública. Digno de nota as observações de Celso Antônio Bandeira de Mello, a respeito do edital de licitação: "Pode-se definir o edital da seguinte forma: é o ato por cujo meio a Administração faz público seu propósito de licitar um objeto determinado, estabelece os requisitos exigidos dos proponentes e das propostas, regula os termos segundo os quais avaliará e fixa as cláusulas do eventual contrato a ser travado"** (MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo. ed. Malheiros, 2016. p. 605.) (TJPR - 5ª C.Cível - 0051694-60.2018.8.16.0000 - Cascavel - Rel.: Juiz Luciano Campos de Albuquerque - J. 09.07.2019).

Na mesma seara, não se vislumbra vício algum na conduta da administração que indefere o pedido de substituição do produto, pois compete à Contratada o cumprimento fiel do contrato de acordo com as cláusulas avençadas e com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais: 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

as normas legais, na forma do art. 66 da Lei nº 8.666/93, devendo ela responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A aceitação, pelo Município, de produto que considera de qualidade inferior àquele estabelecido no edital, põe em risco a integridade dos princípios jurídicos norteadores da atividade administrativa, notadamente o princípio da isonomia, que rege os processos licitatórios.

É pela mesma razão que a Administração não pode se furtar diante das especificações e condições do documento convocatório, ao qual se acha inteiramente vinculada, nos termos dos artigos 3º e 41 da Lei nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.”

Sobre o assunto, importa trazer à baile as lições de Marçal Justen

Filho:

“A licitação envolve a prática de uma série ordenada de atos jurídicos (procedimento) que permita aos particulares interessados apresentarem-se perante a Administração, competindo entre si, em condições de igualdade. O ideal vislumbrado pelo legislador é, por via da licitação, conduzir a Administração a realizar o melhor contrato possível: obter a maior qualidade, pagando o menor preço. (...)

A Lei 10.520 assim menciona:

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, **deixar de entregar** ou apresentar documentação falsa





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

384
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

Reserva-se à Administração a liberdade de escolha do momento de realização da licitação, do seu objeto, da especificação de condições de execução, das condições de pagamento etc.

Essa competência discricionária se exercita no momento preparatório e inicial da licitação. Uma vez realizadas essas escolhas, exaure-se a discricionariedade e não mais pode ser invocada ou, mais corretamente, **se a Administração pretender renovar o exercício dessa faculdade, estará sujeita a refazer toda a licitação.**

Assim, a Administração tem liberdade para escolher as condições sobre o contrato futuro. Porém, deverá valer-se dessa liberdade com antecedência, indicando exaustivamente suas escolhas. *Tais escolhas serão consignadas no ato convocatório da licitação, que passará a reger a conduta futura do administrador. Além da lei, o instrumento convocatório da licitação determina as condições a serem observadas pelos envolvidos na licitação. A vinculação ao instrumento convocatório complementa a vinculação à lei.* " (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos 11ª Edição São Paulo: Dialética, 2005 p. 45/46 e 48).

Portanto, mesmo que tenha havido, em um primeiro momento, o caso fortuito pelo fato da Contratada não conseguir o fornecimento das impressoras licitadas, certo é que a **licitante mostrou-se negligente por não atender à solicitação da Administração para entregar os produtos novos no prazo contratual**, resultando na inexecução culposa do contrato prevista no art. 66, podendo legitimar os atos



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

315
A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

administrativos de aplicação das penalidades, conforme previsto no art. 87, ambos da Lei nº 8.666/93, em caso de inexecução contratual.

III. CONCLUSÃO

Face ao exposto, entende-se, que este aditamento nos moldes apresentados, pela Contratada, conjuntamente com as razões da unidade gestora, **não é possível ser realizado**, por infringir o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Que seja a Contratada seja cientificada, com base nesse parecer, a entregar as impressoras coloridas novas, **no prazo impreterível de 05 dias**, sob pena de sofrer as sanções previstas no instrumento contratual.

É o Parecer.

S.M.J.

Jaguariaíva-Pr, 09 de junho de 2021.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município

316
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

PROCESSO/ANO: 5226 - 2021

DADOS CADASTRAIS:

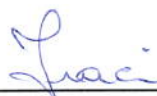
Página 1 de 1

REQUERENTE:	CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA		
ENDEREÇO:	RUA CONSELHEIRO BARRADAS Nº 529, CENTRO, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(42) 3027-4335	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	23.869.792/0001-30	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	SOLICITAÇÃO
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	IRACI
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 11/06/2021 13:36:18
SÚMULA:	SOLICITA PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS PARA O TERMINO DAS INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONTRATADOS PELO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021, CONFORME DESCRITOS EM ANEXO.

DESTINO: SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS



Responsável pelo Processo

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA

PROCESSO N° 26-2021

PREGÃO ELETRÔNICO N. 17-2021

ASSUNTO: PRAZO PARA AS INSTALAÇÕES CONFORME DISPONIBILIDADE DE FORNECEDOR

REQUERIMENTO

De acordo com solicitações anteriores, a empresa CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÃO LTDA, para não deixar de atender o município, como proposto em Edital de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob n° 17/2021, firmado em contrato n° 1.044/2021, propôs a substituição temporária de impressoras e caso houvesse interesse do município, a substituição definitiva, pois os equipamentos instalados são de qualidade superior ao licitado, porém, seminovos, o que não traria desvantagens ao município de forma alguma.

Ocorre que, conforme demonstrado, essa substituição violaria cláusulas do Edital, inclusive do contrato firmado pelas partes, tendo comprovado as violações também com decisões de Tribunais Superiores de casos semelhantes, impondo as instalações em prazo impreterível de 05 (cinco dias).

Diante a negativa do município quanto a substituição permanente dos equipamentos e o prazo imposto, há de se falar ainda a respeito da importação desses equipamentos, onde o fornecedor alega que a compra desses equipamentos é feita mensalmente na quantia de 05 (cinco) unidades SOMENTE, nos impedindo então de realizar uma compra de maior quantidade. A empresa entende de sua responsabilidade quanto a instalação desses equipamentos no município, e inclusive todos os próximos equipamentos de futuras compras com a empresa fornecedora já estão reservados à CDMAK COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA, para que possamos entregar o serviço contratado e continuar com os atendimentos da melhor forma, como proposto.

Conforme demonstra declaração anexa da empresa fornecedora, os equipamentos ainda não chegaram, estando então, indisponíveis no estoque. Assim que disponibilizem a nova compra, a empresa fornecedora já está ciente do nosso interesse pela compra, reservando então, os equipamentos para a CDMAK, equipamentos estes que deverão ser entregues no próximo mês, conforme razão já exposta, excedendo então ao prazo imposto pelo município, o que caracteriza um dano por caso de força maior.

Sobre a situação narrada, dispõe o art. 57 da Lei 8666/93, em seu § 1º, inciso II:

“Art. 1º - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

...

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;"

A empresa requerente, diante as solicitações de substituições temporárias, em momento algum isentou-se de sua responsabilidade, inclusive buscou sempre as melhores alternativas para reparar as situações de atraso das novas instalações, sempre deixando equipamentos de qualidade e atendimento em tempo hábil, inclusive superior aos licitados, para que o município não sofresse nenhum dano pelo atraso dessas instalações. Pedimos consideravelmente que acatem nossa solicitação, diante todos os acontecimentos nos últimos tempos a empresa sempre agiu de boa-fé, com transparência, e prestando um excelente atendimento, não restando dúvidas que em caso de negativa, a empresa sofrerá danos irreparáveis, pois teve um investimento altíssimo, incluindo o percentual de 75% já instalado com equipamentos novos, para atender as demandas do município com equipamentos de qualidade.

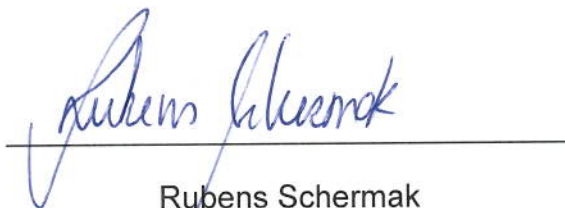
Sendo assim, requer:

- a) Prazo de 60 dias para o término de instalação dos equipamentos contratados pelo Pregão Eletrônico nº 17/2021, levando em conta a justificativa da empresa fornecedora (anexo);
- b) A substituição temporária dos equipamentos contratados pelos modelos KONICA MINOLTA, até que de fato os equipamentos do modelo contratado cheguem no fornecedor;
- c) Caso decisão do item "b" não seja cabível, a instalação permanente das máquinas que correspondem aos modelos MPF HP COLOR LASERJET PRO SÉRIE M478-M479, a título de substituição de equipamentos exigidos pelo edital.

Diante o exposto, pede deferimento.

Ponta Grossa, 11 de junho de 2021.

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0001-30
Rua Conselheiro Barradas, 529 - Uvaranas
84025-310 - Ponta Grossa - Paraná



Rubens Schermak

CPF 832.533.789-34

CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA - ME

Rua Conselheiro Barradas, 529- Uvaranas CEP: 84025-310 - Ponta Grossa - Paraná
CNPJ: 23.869.792/0001-30 Inscrição Estadual: 90847837-11
TELEFONE/FAX : 042 3238-4245 EMAIL: rubens@idealcopadoras.com.br

São Paulo, 09 de Junho de 2021.

A
CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA
CNPJ 23.869.792/0091-30

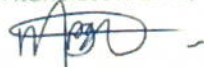
Ref.: Declaração Revenda

A **COGRA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º **06.064.114/0001-81**, com sede na Rua Luiz Seraphico Júnior, n.º 511 – Edifício Win Work – 12º andar - Cj. 121-122 – São Paulo -SP – 04726-160. Distribuidora autorizada para todo o Brasil das impressoras, sistemas multifuncionais, peças, suprimentos da marca **HP** declara que o modelo solicitado **Multifuncional Laser Color HP E57540DN A4** está indisponível em nosso estoque no momento, com o prazo de entrega entre 30 à 60 dias.

Devido ao momento em que estamos enfrentando, estamos tendo falta de produto, mas esperamos em breve regularizar essa situação.

Declaração válida por 30 dias.

Atenciosamente,



COGRA COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA
Michelle Barros – Gerente Regional de Vendas

Declaração



De Michelle Barros <michelle.barros@cogra.com.br>
Para Rubens@idealcopiadoras.com.br <Rubens@idealcopiadoras.com.br>
Cópia Aline Teixeira <aline.teixeira@cogra.com.br>
Data 2021-06-10 14:53

 Catalogo-MFP-Cor-A4-M479fdw_Portugues.pdf (~1015 KB)  Declaração revenda CDMAK.doc (~76 KB)

Boa tarde,

Rubens!

Tudo bem?

Conforme falamos, segue declaração no anexo.

Em decorrência da pandemia, estamos enfrentando falta de produto a algum tempo e falta de matéria prima.

Nesse caso, caso não consiga aguardar a chegada do equipamento HP, caso não necessite embarcar solução, sugiro a **Multifuncional Laser Color HP M 479fdw**.

Veja e me avise.

Me coloco à disposição no que precisar.

Grande Abraço!



Michelle Barros

Regional



55 11 2821-8900 Ramal: 0000

 michelle.barros@cogra.com.br

 Rua Luiz Seraphico Junior, 511 - Jardim Caravelas
São Paulo - SP - CEP: 04729-080



303
A

Planilha de dados

MFP HP Color LaserJet Pro série M478-M479



Com a multifuncional HP Color LaserJet Pro M479, você pode se concentrar em expandir seus negócios e manter-se à frente da concorrência.

Vencer nos negócios significa trabalhar com mais inteligência. A multifuncional HP Color LaserJet Pro M479 foi projetada para permitir que você concentre seu tempo onde é mais preciso para o crescimento de sua empresa e para permanecer à frente da concorrência.

Impressora habilitada para segurança dinâmica. Somente para uso com cartuchos que utilizam um chip original HP. Os cartuchos com chips que não são HP podem não funcionar, e aqueles que funcionam hoje podem não funcionar no futuro.
<http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>



Impressora multifuncional HP Color LaserJet Pro M479dw



MFP HP Color LaserJet Pro M479fdw

Desenvolvida para fazer com que você e sua empresa tenham sucesso

- Digitalize arquivos diretamente para o Microsoft® SharePoint, e-mail, USB e pastas de rede.¹
- Ajude a economizar tempo automatizando todas as etapas de um fluxo de trabalho complicado e use configurações salvas.²
- Imprima sem fio com ou sem a rede, mantenha-se conectado com Wi-Fi dual band e Wi-Fi direct.^{3,4,5}
- Imprima com tranquilidade de qualquer dispositivo, praticamente em qualquer lugar, em qualquer impressora HP e com segurança pela nuvem.⁶

A melhor segurança do setor - detecte e detenha ataques⁷

- Um conjunto de recursos de segurança integrados ajuda a evitar que a multifuncional seja uma porta de entrada para ataques.⁷
- Ajude a garantir a segurança de informações confidenciais com a impressão de PIN/Pull opcional para recuperar trabalhos de impressão.⁸
- O HP JetAdvantage Security Manager opcional permite definir a configuração
- Evite ataques em potencial e aja imediatamente, com notificação instantânea de problemas de segurança.¹⁴

Projetado simplesmente para descomplicar seu dia

- Configure rapidamente a impressora e gerencie com facilidade as configurações do dispositivo para ajudar a aumentar a eficiência geral da impressão.
- Enfrente as tarefas com rapidez e facilidade, com a tela sensível ao toque colorida simples de 4,3" (10,9cm).
- Imprima arquivos formatados no Microsoft® Office, além de PDFs, diretamente da sua unidade USB.⁹
- Evite interrupções com uma multifuncional HP LaserJet projetada para ser otimizada para máxima produtividade.

Sustentabilidade são negócios inteligentes

- Evite reimpressões frustrantes, desperdícios de suprimentos e chamadas de serviço usando cartuchos de toner HP originais.
- Ajude a economizar papel desde o começo. A configuração de impressão dupla está definida no modo de economia de papel padrão.¹⁰
- Economiza até 18% de energia em relação aos produtos anteriores.¹¹
- Ajude a economizar energia com a Tecnologia HP Auto-on/Auto-off.¹³

¹ Requer uma conexão com a Internet para a impressora. Os serviços podem precisar de registro. A disponibilidade de aplicativos varia de acordo com o país, idioma e contratos. Para detalhes, consulte <http://www.hpconnected.com>. ² Conecte a impressora/MFP à rede e conclua a personalização através da web integrada. ³ As operações sem fio são compatíveis com operações de 2,4 GHz e 5 GHz. Também poderão ser necessários aplicativo ou software e registro de conta HP ePrint. Alguns recursos exigem a aquisição de um acessório opcional. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/mobileprinting>. ⁴ O recurso é compatível somente com a multifuncional HP Color LaserJet Pro M479dw, M479fdw e M477fnw. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso, podendo ficar limitado durante conexões VPN ativas. ⁵ O recurso é compatível somente com a HP LaserJet Pro M479dw/M479fdw/M479fnw. O dispositivo móvel precisa ser conectado diretamente à rede Wi-Fi de uma impressora ou MFP habilitada para Wireless Direct antes de imprimir. Dependendo do dispositivo móvel, um aplicativo ou driver também pode ser necessário. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/businessmobileprinting>. ⁶ Para habilitar o HP ePrint, alguns dispositivos podem exigir atualização do firmware e um acessório opcional para adicionar os recursos de beacon do Bluetooth® Low Energy (BLE). Uma assinatura pode ser necessária. Para mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/room>. ⁷ Com base em análise feita pela HP e publicada em 2019 do firmware de segurança de impressoras concorrentes da categoria. Somente a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para monitorar, detectar e ir além sempre automaticamente ataques e depois atualizar a integridade do software em uma reconfiguração. Para ver uma lista de impressoras, acesse <http://www.hp.com/go/PrintersThatProtect>. Para obter mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/printersecuritytips>. ⁸ Impressão de PIN ativada via USB instalada na parte traseira do dispositivo. ⁹ Microsoft e PowerPoint são marcas comerciais registradas do grupo de empresas Microsoft nos EUA. O recurso funciona com Microsoft Word e PowerPoint 2003 e posteriores. Compatível apenas com fontes de idiomas latinos. ¹⁰ Depende das especificações de configuração do país. Todos os lançamentos de novos produtos começando no quarto trimestre de 2019 incluem configurações duplex padrão consistentes em todo o mundo (em pacotes/drivers). ¹¹ Depende das especificações de configuração do país. Todos os lançamentos de novos produtos começando no quarto trimestre de 2019 incluem configurações duplex padrão consistentes em todo o mundo para a maioria dos produtos nos drivers mais comuns. ¹² Com base em testes internos da HP usando o valor de TEC normalizado, 2019. ¹³ As notificações instantâneas de ameaças podem aparecer no painel de controle do dispositivo quando uma ameaça em potencial ocorrer devido a uma ação mal-intencionada ou se houver um bug ou vulnerabilidade no código do firmware do dispositivo. Se esse erro causar preocupação, entre em contato com o representante de TI da empresa ou, se não estiver disponível, com o suporte HP, que pode investigar a causa por meio da análise de dados do syslog do dispositivo usando uma ferramenta SIEM padrão da McAfee, Splunk, Arcsight ou SIEMonster. A mensagem de erro do painel de controle pode mostrar um código de erro em uma tela azul durante verificações de assinatura de código ou invasões de gravação de memória. ¹⁴ A tecnologia LigAlerta automática HP está sujeita à impressora e às configurações; pode requerer uma atualização de firmware.

322
A

MFP HP Color LaserJet Pro M479fdw

Descrição do produto

1. Tela de toque colorida, giratória de 4,3" (10,9cm)¹
2. Porta USB de fácil acesso²
3. Botão para abertura da porta frontal
4. Porta frontal (acesso a cartuchos de toner HP JetIntelligence)
5. Porta USB 2.0 (Hi-Speed), porta USB para armazenamento de trabalhos e impressão com PIN,³ porta Gigabit Ethernet LAN, porta de Fax⁴
6. ADF com capacidade para 50 folhas com digitalização de frente e verso em única passagem suporta tamanhos até 216 x 356 mm
7. O scanner de mesa lida com tamanhos de mídia de até carta (A4)
8. Bandeja de saída para 150 folhas
9. Wi-Fi de banda dupla com Bluetooth[®] Low Energy⁶ para uma impressão e configuração fáceis
10. A bandeja 1 de uso geral para 50 folhas oferece suporte a tamanhos de mídia até 8.5 x 14 pol. (216 x 356 mm)
11. Impressão automática frente e verso⁷
12. A bandeja 2 para 550 folhas suporta mídia de até 216 x 356 mm



Vista frontal

Série em resumo



Impressora multifuncional HP Color LaserJet Pro M479dw

Impressora multifuncional HP Color LaserJet Pro M479fdw

Referência	W1A77A	W1A80A
Funções	Impressão, digitalização, cópia	Impressão, digitalização, cópia, fax ⁴
Velocidades de impressão (preto e colorido) ⁸	Até 28/27 páginas por minuto (ppm) (carta/A4)	
Velocidades de digitalização (carta/A4) ^{9,10}	Simplex: 31/29 ppm (preto); 21/20 ppm (colorido)	Simplex: 31/29 ppm (preto); 21/20 ppm (colorido) Dúplex: 49/46 imagens por minuto (ipm) (preto); 36/35 ipm (colorido)
Digitalização	ADF para 50 folhas com digitalização de um só lado	ADF com capacidade para 50 folhas com digitalização de frente e verso em única passagem
Impressão frente e verso	Automático	Automático
Tabuleiro multifunções 1 para 50 folhas, Tabuleiro 2 para 250 folhas	✓	✓
Bandeja opcional para 550 folhas	Adicione até um (todos os modelos)	
Capacidade de entrada (padrão/máx. ¹⁰)	Até 300/850 folhas (todos os modelos)	
Visor do painel de controle ²	4,3 pol. (10,9 cm) tela sensível ao toque colorida personalizável (todos lo modelos)	
RMPV ¹¹	Até 4 000 páginas (todos os modelos)	
Rendimentos do toner ¹² (A/X)	Preto: ~2 400/7 500 páginas; Colorido: ~2 100/6 000 páginas (todos lo modelos)	
Wi-Fi de banda dupla com Bluetooth [®] Low Energy ⁶	✓	✓

¹ Conecte a impressora/MFP à rede e conclua a personalização através do Servidor da web integrado. ² Um administrador deve habilitar a porta USB de fácil acesso antes da utilização. ³ Requer a aquisição de uma unidade flash USB separada com capacidade mínima de 16 GB. ⁴ O recurso de fax não está disponível no modelo HP Color LaserJet Pro MFP M479dw. O M479fdw da MFP oferece recursos de digitalização simplex. ⁵ As operações sem fio são compatíveis apenas com operações de 2,4 GHz e 5,0 GHz. Wi-Fi é uma marca comercial registrada da Wi-Fi Alliance[®]. Bluetooth é uma marca comercial pertencente a seu proprietário e usada sob licença pela HP Inc. Saiba mais em hp.com/go/mobileprinting. ⁷ A impressão automática em frente e verso não está disponível no HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw. ⁸ Medido usando-se a ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para mais informações, consulte hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo, do driver e da complexidade do documento. ⁹ Velocidade de digitalização medida do ADF no modo padrão em 300 dpi (preto e branco, escala de cinza e em cores). A velocidade real de processamento pode depender da resolução de digitalização, condições da rede, desempenho do computador e software de aplicativo. ¹⁰ É necessário adquirir bandeja de papel opcional para atingir a capacidade máxima de entrada. ¹¹ Volume mensal de páginas recomendado (RMPV): A HP recomenda que o número mensal de páginas impressas esteja dentro do intervalo declarado para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores que incluem intervalos para substituição de suprimentos e vida útil do dispositivo durante o período de garantia estendida. ¹² Os rendimentos e custos reais variam consideravelmente dependendo das imagens impressas, número de páginas impressas em cores e outros fatores. Os cartuchos opcionais de alto rendimento não estão incluídos na compra da impressora e devem ser adquiridos separadamente.

Serviços HP

Uma paralisação pode ter sérias consequências, então a HP fornece suporte além da garantia padrão. Você se beneficia com risco reduzido, maior tempo de funcionamento, fornecimento de serviços previsível e sem custos com reparos imprevistos. Os serviços HP Care Pack fornecem um pacote abrangente de serviços de proteção projetados para manter o hardware e o software da HP em pleno funcionamento para que os funcionários possam se manter produtivos.

Principais recursos

Hoje em dia, as empresas estão sempre disponíveis e sempre conectadas. Escolha uma multifuncional que possa acompanhar o ritmo com que você trabalha, colabora e executa tarefas.

O HP Print Security não protege apenas impressoras. Ele também ajuda a proteger sua rede, com detecção de ameaças em tempo real, monitoramento automatizado e validação de software — projetados para detectar e interromper um ataque quando acontecer.

Você já tem muito com o que se preocupar. É fácil conseguir o que você precisa, e superar suas próprias expectativas, com uma multifuncional fácil de usar.

Os negócios têm como base o gerenciamento de recursos, e encontrar habilidades e responsabilidade de todos. As multifuncionais HP LaserJet foram projetadas levando em consideração o meio ambiente, para que você possa lidar com o que precisa enquanto economiza energia sempre que possível

Para a disponibilidade de Care Packs, acesse: hp.com/go/cpc

Acessórios

- CF404A Alimentador de papel de 550 folhas HP LaserJet
- P0R81AA Unidade flash HP USB v222w 16 GB

Suprimentos

- W2020A Cartucho de toner preto HP 414A LaserJet (~2,400 páginas)
- W2021A Cartucho de toner ciano HP 414A LaserJet (~2,100 páginas)
- W2022A Cartucho de toner amarelo HP 414A LaserJet (~2,100 páginas)
- W2023A Cartucho de toner magenta HP 414A LaserJet (~2,100 páginas)
- W2020x Cartucho de toner preto HP 414x LaserJet (~7,500 páginas)
- W2021x Cartucho de toner ciano HP 414x LaserJet (~6,000 páginas)
- W2022x Cartucho de toner amarelo HP 414x LaserJet (~6,000 páginas)
- W2023x Cartucho de toner magenta HP 414x LaserJet (~6,000 páginas)



¹ Requer uma conexão com a Internet para a impressora. Os serviços podem precisar de registro. A disponibilidade de aplicativos varia de acordo com o país, idioma e contratos. Para detalhes, consulte <http://www.hpconnected.com>. ² Conecte a impressora/MFP à rede e conclua a personalização através da web integrada. ³ As operações sem fio são compatíveis com operações de 2,4 GHz e 5 GHz. Também poderão ser necessários aplicativo ou software e registro de conta HP ePrint. Alguns recursos exigem a aquisição de um acessório opcional. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/mobileprinting>. ⁴ O recurso é compatível somente com a multifuncional HP Color LaserJet Pro IA479dw, M479fdw e M477fnw. O desempenho da conexão sem fio depende do ambiente físico e da distância do ponto de acesso, podendo ficar limitado durante conexões VPN ativas. ⁵ O recurso é compatível somente com a HP LaserJet Pro M479dw/M479fnw/M479fdw. O dispositivo móvel precisa ser conectado diretamente à rede Wi-Fi de uma impressora ou MFP habilitada para Wireless Direct antes de imprimir. Dependendo do dispositivo móvel, um aplicativo ou driver também pode ser necessário. Saiba mais em <http://www.hp.com/go/businessmobileprinting>. ⁶ Para habilitar o HP Roam, alguns dispositivos podem exigir atualização do firmware e um acessório opcional para adicionar os recursos de beacon do Bluetooth® Low Energy (BLE). Uma assinatura pode ser necessária. Para mais informações, acesse <http://www.hp.com/go/roam>. ⁷ Com base em análise feita pela HP e publicada em 2019 de recursos de segurança de impressoras concorrentes da categoria. Somente a HP oferece uma combinação de recursos de segurança para monitorar, detectar e interromper automaticamente ataques e depois autovalidar a integridade de software em uma renicialização. Para ver uma lista de impressoras, acesse <http://www.hp.com/go/PrintersThatProtect>. Para obter mais informações: <http://www.hp.com/go/printerssecurityclaims>. ⁸ Impressão de PDI ativada via USB instalada na parte traseira do dispositivo. ⁹ Microsoft e PowerPoint são marcas comerciais registradas do grupo de empresas Microsoft nos EUA. O recurso funciona com Microsoft Word e PowerPoint 2003 e posteriores. Compatível apenas com fontes de idiomas latinos. ¹⁰ Dependendo das especificações de configuração do país. Todos os lançamentos de novos produtos começando no quarto trimestre de 2019 incluirão configurações duplex padrão consistentes em todo o mundo (em pacotes/drivers); O segundo trimestre de 2019 incluirá configurações duplex padrão consistentes em todo o mundo para a maioria dos produtos nos drivers mais comuns. ¹¹ Com base em testes internos da HP usando o valor de TEC normalizado, 2019. ¹² As notificações instantâneas de ameaças podem aparecer no painel de controle do dispositivo quando uma ameaça em potencial ocorrer devido a uma ação mal intencionada ou se houver um bug ou vulnerabilidade no código do firmware do dispositivo. Se esse erro causar preocupação, entre em contato com o representante de TI da empresa ou, se não estiver disponível, com o suporte HP que pode investigar a causa por meio da análise de dados do syslog do dispositivo usando uma ferramenta SIEM padrão da McAfee, Splunk, Aresight ou SIFMonster. A mensagem de erro do painel de controle pode mostrar um código de erro em uma tela azul durante verificações de assinatura de código ou invações de gravação de memória. ¹³ A tecnologia LiquidMedia automático HP está sujeita à impressora e às configurações, pode requerer uma atualização de firmware.

325
A

MFP HP Color LaserJet Pro série M478-M479

Especificações técnicas	Impressora multifuncional HP Color LaserJet Pro M479dw(W1A77A)	MFP HP Color LaserJet Pro M479dw(W1A80A)
Dimensões do produto	largura x profundidade x altura: 16,4 x 18,6 x 15,7 pol.; 416 x 472 x 400 mm. Máximo: 16,8 x 25,7 x 16,3 pol.; 426 x 652 x 414 mm	
peso do produto	23,3 kg/51,4	23,4 kg/51,6
Conteúdo da caixa	HP Color LaserJet Pro M479: Quatro cartuchos de toner HP LaserJet pré-instalados (preto ~2400 páginas, ciano, magenta, amarelo para uso inicial: ~1.200 páginas); Documentação incluída (guia de introdução, póster de instalação), cartão de garantia (quando necessário); Uma conexão de Internet é necessária para configurar a impressora. O software da impressora HP está disponível em http://www.hp.com/support ; Cabo de alimentação; Cabo USB ¹	
Características da garantia	Garantia com atendimento no local no próximo dia útil por um ano. A garantia e as opções de assistência variam conforme o produto, o país e a legislação local. Entre em contato com o seu Fornecedor contratual ou acesse hp.com/support para saber mais sobre as opções de serviço e suporte premiadas da HP em sua região. (Código de garantia 4G; ID da garantia A001)	
Conformidade com standards de eficiência energética	Qualificação ENERGY STAR [®] ; EPEAT [®] Silver; CEEC; Blue Angel RAL-UZ 205	
Painel de controle	Tela de toque colorida intuitiva (CGDI) de 4,3 pol.; 3 botões (Início, Ajuda, Voltar)	
Descrição do visor	Tela de toque intuitiva Color Graphic Display (CGDI) de 4,3"	
Software incluído	Nenhuma solução de software está incluída na caixa, apenas em http://hp.com . http://123.hp.com/laserjet	
Fontes e tipos de caracteres	94 tipos de letra TrueType escaláveis	
Sistemas operacionais compatíveis	Windows Client OS (32/64 bits), Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 Basic, Windows 8 Pro, Windows 8 Enterprise, Windows 8 Enterprise N, Windows 7 Starter Edition SP1, atualização Windows 7 Ultimate, sistema operativo móvel, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra (v10.12), Apple® macOS High Sierra (v10.13), Apple® macOS Mojave (v10.14), Controlador de impressora PCL6 dedicado (para saber mais informações sobre os sistemas operativos compatíveis, acesse http://www.support.hp.com , introduza o nome do produto, clique em "Find" Localizar), clique em "User Guides" (Manuais do utilizador), clique no Manual de utilizador do seu produto e procure pela seção "Supported Operating Systems" (Sistemas operativos suportados), Controladores de impressão HP Universal Print Driver PCL6/PS (para saber mais informações sobre os sistemas operativos compatíveis, acesse http://www.hp.com/go/uid).	
Sistemas operacionais de rede compatíveis	Windows Server 2008 R2 64 bits, Windows Server 2008 R2 64 bits (SP1), Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2012 R2 64 bits, Windows Server 2016 64 bits, cluster de failover 2008 R2, cluster de failover 2012 R2, servidor Terminal 2008 R2, servidor Remote Desktop 2012 R2, Citrix Server 6.5, Citrix XenApp e XenDesktop 7.6, servidor Novell Print, Certificação Citrix Ready Kit - ate Citrix Server 7.18; para mais informações, consulte http://citrixready.citrix.com , Linux - Para mais informações, consulte http://ibe-elopers.hp.com/hp-linux-imaging-and-printing , Unix - Para mais informações, consulte http://hp.com/go/announcementscripts , Drivers de impressora UPD PCL6/PS, com suporte para sistemas operacionais de rede compatíveis, consulte http://hp.com/go/uid	
Requisitos Mínimos do Sistema	PC: 2 GB de espaço disponível em disco rígido, conexão com a internet, porta USB, navegador de internet. Para requisitos de hardware do SO adicionais, consulte microsoft.com. Mac: 2 GB de espaço disponível no disco rígido, conexão de internet ou porta USB, requisitos de hardware do SO; consulte apple.com	
Alimentação	Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada). Requisitos de Energia: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 3 Hz), tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz; sem dupla voltagem, fonte de alimentação varia por número de peça com nº identificador de código de Opção). Consumo de energia: 550 watts (Impressão), 20 watts (Pronto), 0,7 watts (Suspensão), 0,7 watt (HP Auto-On/Auto-Off), 0,06 watt (Desl. automático/liga manual), 0,06 watt (Desligada) ²	
Acústica	Emissões de potência acústica: 6,2 dBA ³ . Emissões de Pressão Acústica: 49 dBA ³ . Emissões de potência acústica: 6,3 dBA. Emissões de Pressão Acústica: 49 dBA ³	
Ambiente de funcionamento	Amplitude Térmica em Funcionamento: 15 a 30°C. Temperatura de funcionamento recomendada: 15 a 27°C. Amplitude Térmica de Armazenamento: -20 a 40°C. Amplitude de umidade em Funcionamento: 10 a 80% de UR (sem condensação). Amplitude de umidade recomendada para Funcionamento: 20 a 70% de UR (sem condensação)	
Gestão de Segurança	Inicialização segura, integridade segura de firmware, Integridade de código em tempo de execução, EWS protegido por senha, navegação segura via SSL/TLS 1.0, TLS 1.1, TLS 1.2; IPP sobre TLS; Rede: ativar/desativar portas e recursos de rede, protocolo não utilizado e desativação de serviço, alteração de senha da comunidade SNMPv1, SNMPv2 e SNMPv3, HP ePrint, HTTPS com validação do certificado, autenticação de acesso básico HTTP; autenticação SASL; Autenticação e autorização LDAP, Firewall e ACL; bloqueio do painel de controle, configuração de certificados, impressão de PIN do UPD, Syslog, firmware assinada, configurações de administrador, controle de acesso, autenticação 802.1x (EAP-TLS e PEAP), autenticação via WEP, WPA/WPA2, Personal, WPA2-Enterprise; criptografia via AES ou TKIP; Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware; Segurança de impressão criptografada por meio de armazenamento de trabalhos opcional, compatível com o HP JetAdvantage Security Manager opcional, IPPS	

¹ Registro EPEAT[®] quando aplicável. O registro EPEAT varia de acordo com o país. Consulte <http://www.epeat.net> para ver o status de registro por país. ² Rendimento dos cartuchos na caixa de ~1.200 composição de cor (C/M/Y) e ~2.400 páginas em preto com base na norma ISO/IEC 19798 e impressão contínua. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e em outros fatores. Para obter detalhes, consulte <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>. As páginas podem variar com base nas condições de impressão do cliente. ³ Os requisitos de energia dependem do país/região onde a impressora é vendida. Não converta os tensões de funcionamento. Isso poderá danificar a impressora e anular a garantia do produto. Valores de consumo de energia normalmente baseados em medição do dispositivo de 115 V. ⁴ Cartuchos de toner projetados para distribuição e uso somente em uma região designada; não funciona fora da região designada. ⁵ Valor de rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19798. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e outros fatores. Para mais informações, visite <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>. ⁶ A impressão local exige que o dispositivo móvel e a impressora estejam na mesma rede. ⁷ Para impressoras HP conectadas à Web. O uso de banda larga sem fio requer um contrato de serviços adquirido separadamente para dispositivos móveis. Verifique com o prestador de serviços de acesso básico HTTP; autenticação SASL; Autenticação e autorização LDAP, Firewall e ACL; bloqueio do painel de controle, configuração de certificados, impressão de PIN do UPD, Syslog, firmware assinada, configurações de administrador, controle de acesso, autenticação 802.1x (EAP-TLS e PEAP), autenticação via WEP, WPA/WPA2, Personal, WPA2-Enterprise; criptografia via AES ou TKIP; Armazenamento de dados criptografados; Exclusão segura de dados; Atualizações automáticas de firmware; Segurança de impressão criptografada por meio de armazenamento de trabalhos opcional, compatível com o HP JetAdvantage Security Manager opcional, IPPS. ⁸ Valor de rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19798. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e outros fatores. Para mais informações, consulte <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>. ⁹ Valor de rendimento declarado de acordo com a ISO/IEC 19798. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e outros fatores. Para mais informações, consulte <http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies>. ¹⁰ Medido usando-se o recurso de teste ISO 24734, alimentação A5 em paisagem. A velocidade pode variar de acordo com conteúdo, PC, orientação de mídia e tipo de mídia. ¹¹ Medido usando-se ISO/IEC 17629. Para mais informações, consulte <http://www.hp.com/go/printerclaims>. A velocidade exata varia dependendo da configuração do sistema, do aplicativo de software, do driver e da complexidade do documento. ¹² O ciclo de trabalho é definido como o número máximo de páginas por mês de saída de imagens. Esse valor proporciona uma comparação da robustez do produto em relação a outros dispositivos HP LaserJet ou HP Color LaserJet, permitindo a implantação adequada de impressoras e MFPs, para atender às demandas de pessoas ou grupos conectados. ¹³ A HP recomenda que o número mensal de páginas de saída fique dentro dos valores declarados para desempenho ideal do dispositivo, com base em fatores que incluem intervalos para substituição de suprimentos e vida útil do dispositivo durante o período de garantia estendida. ¹⁴ O HP SureSupply envia um alerta quando a tinta do cartucho está acabando e facilita a compra online ou local diretamente da HP ou de um revendedor participante. Para mais informações, visite <http://www.hp.com/go/SureSupply>, disponível apenas com suprimentos HP originais; É necessário acesso à Internet. ¹⁵ BA TEC é igual ao melhor TEC. Os requisitos de energia dependem do país/região onde a impressora é vendida. Não converta as tensões de funcionamento. Isso poderá danificar a impressora e anular a garantia do produto. Valor de Energy Star normalmente baseado em medição do dispositivo de 115 V.

Aprenda mais em hp.com

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso. As únicas garantias de produtos e serviços HP são aquelas estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma parte deste documento deve ser inferida como constituindo uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por erros técnicos, erros editoriais ou omissões aqui contidos. ENERGY STAR e o logotipo ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. Windows e uma marca comercial registrada da Microsoft Corporation. AirPrint, iPad, iPhone e iPod touch são marcas comerciais da Apple Inc., registradas nos EUA e em outros países.





Prefeitura Municipal de Jaguariatva

Estado do Paraná

CNPJ 76.910.900/0001-38

Praça Izabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 3535-1233 - Fax (43) 3535-2130

FOLHA DE INFORMAÇÃO

18291/21
11/06/21

Pro. Quetora

apenas ao processo

ANIA
Tânia Maristela Munhoz
Procuradora Municipal de Negócios Jurídicos
OAB 51217-PR

recebi o Apensoamento Determinado

NADO

11/06/21

Protocolar
DE MATHEUS BISSATO RIVOIRO.
PROCURADOR DO MUNICIPIO.

324
A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

328
A

PROCESSO/ANO: 5331 - 2021

DADOS CADASTRAIS:


Página 1 de 1

REQUERENTE: SEC. MUN. DE GOVERNO
ENDEREÇO: CONVERSÃO DO SISTEMA Nº S/N, , JAGUARIAIVA
TELEFONE: CELULAR:
EMAIL:
CPF/CNPJ . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: ENCAMINHA NOTIFICAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 16/06/2021 08:50:55
SÚMULA: OFICIO Nº 100/2021 SMGOV - ENCAMINHA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL RECEBIDA DE JOÃO PAULO NASCIMENTO & ADVOGADOS CONSULTORES ASSOCIADOS, REFERENTE AO PROCESSO LICITATORIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº17/2021 - SISTEMA DE IMPRESSÕES

DESTINO: SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGOCIOS JURIDICOS



Responsável pelo Processo

.4925



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 / Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / ghiovanny.nascimento@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ofício nº. 100/2021 - SMGOV

Jaguariáiva, 10 de junho de 2021.

Ref.: **Encaminha Notificação Extrajudicial**

Prezada Senhora Secretária:

Por meio do presente, encaminhamos para conhecimento e demais providências necessárias, Notificação Extrajudicial recebida de João Paulo Nascimento & Advogados e Consultores Associados, datado de 02/06/2021, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº. 17/2021 – sistema de impressões, docs. Anexo.

Sem mais, aproveitamos o momento para enviar-lhes nossos cordiais cumprimentos.

Atenciosamente,


GHIOVANNY KOWALCZUCK DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Governo

À
Ilma. Senhora
TANIA MARISTELA MUNHOZ
M.D. Secretária Municipal de Negócios Jurídicos
Nesta



Secretaria Municipal de Governo

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9474



2º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS
JURÍDICAS

COMARCA DE PONTA GROSSA – PARANÁ

Rua XV de Novembro, 308, térreo

Edifício Vidal Correia - Centro – Tel. 42 3025-2500

JÉSSICA VERLINDO HARTMANN DOS REIS

OFICIAL INTERINA

DESTINATÁRIO:
MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA
A/C Prefeita em exercício
ALCIONE LEMOS

PRAÇA ISABEL BRANCO, Nº 142, CIDADE ALTA,
CAIXA POSTAL 11
JAGUARIAIVA-PR
CEP: 84.200-000

SEDEX / AR

Correios

PESO (kg) 0,22 AR MP **SEDEX**

Recebedor _____

Assinatura _____ Documento _____

QB 20955060 1 BR



FC0917/37

RECEBIDO EM
05/06/2021
NO GABINETE ÀS 14 HORAS



NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Notificante: ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME¹, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 16.651.014/0001-05, com sede na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, a Rua Conselheiro Barradas, nº 529, Sala 1, bairro Uvaranas – CEP 84.025-310, neste ato representada por seus advogados infra-assinados²;

Notificado: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.910.900/0001-38, com sede à Praça Isabel Branco, nº 142, Cidade Alta, Cx. Postal 11, Jaguariaíva, Estado do Paraná, representada pela Prefeita Municipal em exercício, Sra. Alcione Lemos.

- Considerando o *Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 17/2021, do Tipo Menor Preço Global – doravante denominado simplesmente Processo DCL nº 26/2021;*
- Considerando o *Contrato Administrativo nº 1.044/2021* celebrado entre o Notificado e a empresa declarada vencedora do certame, CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA. em data de 23/03/2021 – doravante denominado simplesmente *Contrato nº 1.044/2021;*
- Considerando que os serviços de instalação dos equipamentos e *software* objetos do *Contrato nº 1.044/2021* deveriam ter sido iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, nos termos do respectivo *Edital;*
- Considerando que, na data de 15/04/2021, a Notificante formalizou e-mail ao Notificado, direcionado ao Fiscal do *Contrato nº 1.044/2021*, por meio do qual foram solicitadas informações e documentos com vistas a comprovar o início de instalação dos equipamentos e do *software* de bilhetagem, conforme

¹ Doc. 1 – Inscrição de Empresário Individual e Procuração.

² Doc. 2 – Procuração e Substabelecimento.

especificações técnicas definidas no *Edital*, mas não obteve retorno, mesmo depois de reiteradas consultas (Doc. 3 – E-mails de ELENICE ao MUNICÍPIO);

- Considerando que, em 26/04/2021, por orientações do Procurador do Município Notificado, a Notificante efetuou protocolo das solicitações retro mencionadas (Doc. 4 – Comprovante de Protocolização e Requerimento), com vistas a obter as informações e documentos requisitados, contudo, passados mais de um mês do protocolizado, não foi atendido – sendo que o prazo informado para o atendimento seria de até 03 (três) dias úteis, contados da data do Protocolo do pedido;
- Considerando que a Notificante tem interesse em fiscalizar a correção da atividade administrativa, mediante amplo acesso ao conteúdo da contratação, notadamente às informações e documentos do *Processo DCL nº 26/2021*, em estrita conformidade com os princípios básicos da Licitação, v. g. da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;
- Considerando, por fim, a legislação aplicada à matéria, notadamente a Lei nº 10.520/2002 (*Lei do Pregão*), a Lei 8.666/1993 (*Lei de Licitações*) e a Lei nº 12.527/2011 (*Lei de Acesso à Informação*), bem como os Princípios que regem a Administração Pública (Art. 37 da CF)³;

A ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME vem, por meio do presente instrumento, com fundamento no Art. 63 da Lei nº 8.666/1993⁴, Arts. 11 e 15 do Decreto nº 7.724/2012⁵ (o qual regulamenta a Lei nº 12.527/2011), e Art. 5º, inciso XXXII, da CF⁶, **NOTIFICAR O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA para, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), contados a partir do recebimento deste:**

³Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).

⁴ Art. 63. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

⁵ Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.
Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

⁶ Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

(...)

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

- a) Informar a data em que foram iniciadas as instalações dos equipamentos abaixo relacionados e do software de bilhetagem (NDD), conforme especificações técnicas definidas no *Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2021*, bem como o prazo final para finalização dos serviços;
- b) Apresentar as Ordens de Serviço (O.S.'s) das instalações até então realizadas;
- c) Apresentar as Notas Fiscais dos equipamentos instalados e seus respectivos números de série, com o intuito de comprovar que os mesmos são novos de primeiro uso, nos termos exigidos no respectivo *Termo de Referência*, conforme a proposta apresentada pela licitante CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA.;
- d) Informar uma data para que a Notificante possa diligenciar junto à Notificada, com vistas a certificar se o *software* (NDD) ofertado pela licitante CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA. foi efetivamente instalado.

Assim, certos de vossa pronta compreensão e total atendimento do acima solicitado, aproveitamos o ensejo para enviar-lhes sinceros votos de elevada estima, consideração e respeito, colocando-nos inteiramente à disposição.

Atenciosamente,

Ponta Grossa/PR, 2 de junho de 2021.

JOÃO PAULO CAPELLA NASCIMENTO

OAB/PR nº 20.340

LUIS HENRIQUE CIPRIANO DA LUZ

Assinado de forma digital
por LUIS HENRIQUE
CIPRIANO DA LUZ
Dados: 2021.06.04
14:54:09 -03'00'

LUÍS HENRIQUE CIPRIANO DA LUZ

OAB/PR nº 59.877

ANGELO EDUARDO RONCHI

OAB/PR nº 40.666

JEFFERSON WEGERMANN DE MATOS

OAB/PR nº 74.271



*Doc. 1 – Inscrição de Empresário
Individual e Procuração*

335
A
271
H.

1

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL**

NIRE 41107274527

CNPJ/MF 16651014000105

ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME



ELENICE TERESINHA PRINCIVAL, brasileira, casada com comunhão universal de bens, natural da cidade Rebouças/PR, nascida em 31/07/1967, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43006029-SESP/PR e CPF/MF. nº 70250928949, residente e domiciliada na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, Ponta Grossa/PR, CEP 84035030; Empresário Individual, sob o nome empresarial de **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** com sede na Rua Conselheiro Barradas, nº 529-A, Sala, Uvaranas, Ponta Grossa/PR, CEP 84025310, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº 41107274527 em sessão do dia 19/07/2012 e no CNPJ/MF sob nº 16651014000105; resolve assim, alterar e consolidar o instrumento de inscrição.

Cláusula Primeira: Fica alterado o endereço do Empresário Individual que era na Rua Conselheiro Barradas, nº 529-A, Sala, Uvaranas, Ponta Grossa/PR, CEP 84025310; para Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640.

Cláusula Segunda: Fica alterada a atividade do Empresário Individual que era o ramo de locação sem operador de equipamentos para cópias, impressão, digitalização em preto e branco e colorido; locação sem operador de equipamentos gráficos, computadores em periféricos; locação sem operador de equipamentos e periféricos de automação fiscal e não fiscal; locação sem operador de coletores de dados, impressoras térmicas e impressoras de cartão; comércio de máquinas copiadoras, peças e acessórios; comércio de impressoras; comércio de ploter; comércio de equipamentos e suprimentos de informática; **para:** comércio de máquinas copiadoras, equipamentos de informática, peças, acessórios e periféricos, manutenção e reparação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, locação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, serviços de fotocópia e reprografia, locação de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, venda de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, desenvolvimento e personalização de softwares.

Cláusula Terceira: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Instrumento Constitutivo que não colidem com as disposições do presente dispositivo.

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

**ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME**



Cláusula Quarta: Tendo em vista as modificações ora ajustadas, consolida-se o Instrumento Constitutivo, que passa a ter a seguinte redação:

**INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO CONSOLIDADO
NIRE 41107274527
CNPJ/MF 16651014000105
ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME**

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL, brasileira, casada com comunhão universal de bens, natural da cidade Rebouças/PR, nascida em 31/07/1967, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43006029-SESP/PR e CPF/MF. nº 70250928949, residente e domiciliada na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, Ponta Grossa/PR, CEP 84035030; o Empresário Individual, que gira sob o nome empresarial **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** com sede na Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640, inscrito na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE 41107274527 em 19/07/2012 e no CNPJ/MF sob nº 16651014000105; resolve assim, consolidar o Instrumento de Inscrição.

Cláusula Primeira: DO NOME EMPRESARIAL (ART. 968, II, CC)- **ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME.**

Cláusula Segunda: DO CAPITAL (ART. 968, III, CC) - O capital é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) totalmente subscrito e já integralizado, em moeda corrente do País.

Cláusula Terceira: DA SEDE (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem sua sede no seguinte endereço: Rua Teodoro Sampaio, nº 460, Loja 1, Oficinas, Ponta Grossa/PR, CEP 84035640.

Cláusula Quarta: DO OBJETO (ART. 968, IV, CC) - O Empresário Individual tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: comércio de máquinas copiadoras, equipamentos de informática, peças, acessórios e periféricos, manutenção e reparação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, locação de máquinas copiadoras, impressoras, equipamentos de informática e periféricos, serviços de fotocópia e reprografia, locação de GED (gerenciamento

R

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

337
X

272
X

3

ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

NIRE 41107274527

CNPJ/MF 16651014000105

ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS – ME



eletrônico de documentos) e softwares, venda de GED (gerenciamento eletrônico de documentos) e softwares, desenvolvimento e personalização de softwares.

Cláusula Quinta: DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (ART. 37, II, LEI Nº 8.934, DE 1994) - O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

Cláusula Sexta: DAS FILIAIS (ART. 969 CC) - Poderá abrir ou fechar filial, ou qualquer dependência, mediante alteração deste ato constitutivo, na forma da lei, devidamente assinado pelo Empresário Individual.

Cláusula Sétima: DO ENQUADRAMENTO - O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006).

Cláusula Oitava: DO FORO: Fica eleito o foro de Ponta Grossa – Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato de constituição.

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Ponta Grossa/PR, 11 de dezembro de 2019.

Elenice Teresinha Princival

ELENICE TERESINHA PRINCIVAL

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2020 11:43 SOB Nº 20200520628.
PROTOCOLO: 200520628 DE 27/01/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000373346. NIRE: 41107274527.
ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 28/01/2020
www.empresafacil.pr.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

4º TABELIONATO DE NOTAS

GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS

TITULAR

RUA XV DE NOVEMBRO, 357 - FONE: PABX (0XX42) 3225-2551 - CEP 84010-020 - PONTA GROSSA - PR
e-mail: quartodenotas@tabelionatomessias.com.br

LIVRO N.º 318 FL. 041

PROCURAÇÃO QUE FAZ ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME, NA FORMA ABAIXO

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que aos vinte e dois dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezessete (22.11.2017), neste 4º Tabelionato de Notas da sede da Comarca de Ponta Grossa, PR, sito na Rua XV de Novembro n.º 357, Centro - Tabelião GUATAÇARA NAVARRO MESSIAS, Substituta DULCINEIA RUIVO BASSO, perante mim, TATIANE BELO CLEMENTE CARZINO - escrevente, comparecem como Outorgante: **ELENICE T. PRINCIVAL - LOCADORA DE EQUIPAMENTOS - ME** - pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob n.º 16.651.014/0001-05, com sede na Rua Conselheiro Barradas, 529-A, Bairro de Uvaranas, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, neste ato representada por sua titular **ELENICE TERESINHA PRINCIVAL**, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.300.602-9-SSP-PR, CPF-MF n.º 702.509.289-49, residente e domiciliada na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR - atos constitutivos arquivados nesta serventia no livro próprio de n.º 71, fl. 003 e seguintes E; pela outorgante, foi-me dito que por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus Procuradores: **AMARILDO PRINCIVAL**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 3.226.566-9-SSP-PR, CPF-MF n.º 491.850.559-72, residente e domiciliado na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, e **ANTONIO MAROCHI NETO**, brasileiro, solteiro, maior, auxiliar administrativo, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.727.729-0-SESP-PR, CPF-MF n.º 063.186.179-30, residente e domiciliado na Rua Curitiba, 840, Bairro de Olarias, nesta cidade de Ponta Grossa, PR, CEP: 84035-030; a quem confere poderes amplos, gerais e ilimitados, agindo em conjunto ou separadamente, para gerir e administrar a empresa outorgante; podendo para tanto, praticar os seguintes atos: I) comprar e vender mercadorias do ramo da empresa, assinar todos os documentos que se fizerem necessários, firmar contratos e distratos, concordar com cláusulas e condições, prazos e formas de pagamento, inclusive nomear representantes; II) receber toda e qualquer importância devida, por qualquer título e origem, assinar recibos e dar quitação, bem como para pagar dívidas, receber e dar quitação; III) representar em todas as instituições bancárias e financeiras e cooperativas de crédito, inclusive, BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, BANCO ITAÚ E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, podendo assinar propostas ou contratos de abertura de contas correntes, conta poupança e de qualquer outra natureza e movimentá-las, inclusive as já existentes; emitir, assinar, endossar cheques, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, fazer aplicações, saques, transferências e depósitos e demais transações financeiras, efetuar resgates de títulos de capitalização, autorizar débitos, transferências e pagamentos por qualquer meio; solicitar saldos, extratos de contas e requisitar talões de cheques, fazer empréstimos, financiamentos; caucionar cheques, descontar duplicatas, dando as garantias necessárias, assinar contratos de limite de crédito e demais instrumentos de créditos, assinar notas promissórias, aceitar, emitir, endossar e descontar duplicatas ou outros títulos de crédito, celebrar contratos de câmbio junto a qualquer instituição bancária, financeira ou casas de câmbio, com todas as cláusulas de estilo por mais especiais que sejam, podendo para isso, assinar guias, prestar e assinar declarações, fazer conversões cambiais com qualquer moeda, autorizar saques, assinar recibos e dar quitação, assinar propostas de abertura de cartas de crédito de importação, assinar termo e transferência de direitos sobre cartas de crédito de exportação, requerer, assinar, endossar, descontar TED e DOC, efetuar consultas e movimentações financeiras Via Meio Eletrônico - Gerenciador Financeiro, sobre qualquer conta corrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico de títulos, água, luz, telefone, gaz, impostos com códigos de barras - DARF/DARF Simples, GPS (Guia de Recolhimento de

Previdência Social), liberação, cancelamento, reinclusão e alteração de data de pagamento de arquivos de pagamentos a terceiros – PGT, sacar, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio; emitir endossar e aceitar duplicatas e notas promissórias; descontar, caucionar e entregar para cobrança bancária, duplicatas, letras de câmbio e notas promissórias, assinar os respectivos contratos, propostas e borderôs, prestar avais e fianças, enfim, praticar todos os demais atos necessários e referentes a operações bancárias, inclusive movimentar as contas correntes já abertas e ativas, podendo ainda, emitir, assinar, endossar, baixar e cancelar títulos de crédito em geral, principalmente duplicatas mercantis, representar em toda e qualquer instituição financeira, empresas de Fomento Mercantil, (Factoring), Fundos de Investimentos ou Securitizadoras, podendo assinar contratos de cessão de créditos e todos os documentos deles decorrentes, entre eles, notas promissórias aos mesmos vinculadas, confissões e dívidas e termos de compromisso; assinar toda a correspondência da empresa, inclusive as dirigidas aos bancos, dando instruções sobre títulos, autorizar abatimentos, descontos, prorrogações de vencimento, entregas franco pagamento, e o que mais preciso for, encerrar contas; IV) representar nas repartições públicas em geral, quer sejam federais, estaduais, municipais, Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Receita Estadual, Prefeituras, Polícia Federal, Polícia Civil, CIRETRAN, DETRAN, ITR, IBAMA, IAP, IAPAS, Fórum, Registro Civil, SEBRAE, Ministério da Ciência e Tecnologia, Cooperativas, Armazéns, Transportadoras, Locadoras, Financiadoras, Consorciadores, Companhias Seguradoras, entidades autárquicas e paraestatais, Correios e Telégrafos, Tabelionatos, Registros de Imóveis ou outros órgãos competentes, assinar requerimentos e documentos convenientes, pedir certidões e cópias fidedignas, verificar situação fiscal e cadastral da outorgante, dar vistas a qualquer processo administrativo, obter cópias de arquivos de declarações, verificar declarações em malha fina; consultar restituições e resíduos, consultar pagamentos efetuados, impugnar lançamentos, verificar débitos, parcelar e quitar débitos, assumir obrigações, solicitar baixas de inscrições em dívida ativa, proceder regularizações de anormalidades fiscais, solicitar emissão de DARF, assinar, requerer, retirar certidão negativa de débitos e demais documentos de natureza fiscal e tributária, retirar cópias de documentos impressos e magnéticos, entregar e retificar declarações fiscais, apresentar, desentranhar, retificar, assinar e retirar qualquer documentos; receber valores postais, reembolso postal, retirar mercadorias importadas, tudo requer, alegar e assinar para a defesa dos direitos e interesses da outorgante, podendo ainda, receber, firmar recibos e dar quitação, prestar declarações, informações, assinar quaisquer documentos que forem necessários; representar na utilização, por meio de certificado digital, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, de todos os serviços existentes e os que vierem a ser disponibilizados no sistema de Procuções Eletrônicas do e-CAC (destinados ao tipo do outorgante – PF ou PJ), para todos os fins, inclusive confissão de débitos, durante o período de validade da procução; V) admitir e demitir empregados, fixando-lhes suas funções e remunerações, bem como assinar as carteiras de trabalho; representar a empresa perante qualquer Sindicato de Classe, bem como Ministério do Trabalho, Justiça do Trabalho e qualquer outro Juízo Cível ou Criminal em quaisquer Comarcas e Estados, outros órgãos afins, assinando documentos, referente a demissão, admissão, e, ainda nas homologações de rescisões de contrato de trabalho, perante qualquer sindicato de classe, assinar recibos de férias, carteiras profissionais de empregados e demais anotações pertinentes; VI) nomear e constituir advogado com os poderes da cláusula "ad judicia" em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, Junta do Trabalho e Ministério do Trabalho, podendo propor contra quem de direito as ações competentes, trabalhista, cível, defendê-la nas contrárias, seguindo umas e outras até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para confessar, desistir, transigir, firmar compromissos, audiências ou acordos, receber e dar quitação, passar e assinar recibos, declarar o que se fizer necessários, promover medidas e diligências, prestar depoimento pessoal em nome da empresa; VII) representar no ICP-BRASIL (Infra Estrutura de Chaves Públicas), assinar o Termo de Titularidade do Certificado Digital, prestar informações, declarações, concordar ou não com termos, valores, cláusulas e condições; VIII) representar em concorrências públicas,



340
A

4º TABELIONATO DE NOTAS

GUATACARA NAVARRO MESSIAS
TITULAR

RUA XV DE NOVEMBRO, 357 - FONE: PABX (0XX42) 3225-2551 - CEP 84010-020 - PONTA GROSSA - PR
e-mail: quartodenas@tabelionatomessias.com.br

licitações, tomadas de preços, podendo assinar proposta de preço, proposta técnica, fazer e assinar declarações em geral, visar documentos, efetuar e levantar caução, requerer, alegar e assinar o que convier, apresentar provas, prestar declarações, juntar e retirar documentos, cumprir exigências; enfim, praticar todos os demais atos necessários para o bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive substabelecer, no todo ou em partes, com ou se reserva de poderes, respondendo o procurador civil e criminalmente por todos os atos praticados. O PRESENTE MANDATO TEM VALIDADE POR CINCO ANOS. E, de como assim o disse, pedi-me, eu lhe fiz este instrumento, que após lido e em tudo achado conforme, aceita, outorga e assina, dispensando, expressamente, a presença e assinatura de testemunhas instrumentárias, nos termos do artigo 684 do Provimento n.º 249/2013 (Código de Normas do Foro Extrajudicial), da egrégia Corregedoria de Justiça do Estado do Paraná. Protocolo Geral n.º 1583 de 22.11.2017. Custas 394,62 VRC - R\$ 71,82. Funrejus R\$ 17,95. Selo R\$ 0,75. ISS R\$ 1,44. Tatiane Belo Clemente Carzino - escrevente, que a fiz digitar, conferi, dou fé e subscrevo. Ponta Grossa, 22 de novembro de 2017, (s.a.) ELENICE TERESINHA PRINCIVAL. TATIANE BELO CLEMENTE CARZINO - ESCRIVENTE. NADA MAIS. Traslada em ato contínuo, confere com o original. Eu, _____, escrevente que subscrevo, conferi e assino.

Ponta Grossa, 22 de Novembro de 2017

Em testemunho _____ da verdade

Vera Aparecida Soares Hilbert
Escrivente

4º TABELIONATO
Notas
Guatacara Navarro Messias
TITULAR
RUA XV de Novembro, 357
Ponta Grossa - PR
F: (42) 3225-2551

FLUARPEN
SELO DIGITAL N. Xetun.2p4dc.0rl7k
CONTROLE: 26E4b.CXamJ
Validar selo em <http://funarpen.com.br>

348
A



*Doc. 2 – Procuração e
Substabelecimento*



PROCURAÇÃO

Mandante: ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.467.264/0001-02, com sede à Rua Brasil, nº 262, Oficinas, Ponta Grossa, Estado do Paraná, CEP 84036-010, neste ato representada na forma de seu *Contrato Social*, pelo presente instrumento particular de mandato, nomeia e constitui seus:

Mandatários: JOÃO PAULO CAPELLA NASCIMENTO, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/PR sob nº 20.340; ANGELO EDUARDO RONCHI, brasileiro, divorciado, advogado, inscrito na OAB/PR sob nº 40.666; e JOÃO VITOR RIBATSKI, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PR sob nº 62.370; todos integrantes da JOÃO PAULO C. NASCIMENTO & ASSOCIADOS S/C - ADVOGADOS E CONSULTORES, devidamente registrado perante a OAB/PR sob nº 931; residentes e domiciliados em Ponta Grossa/PR, com escritório profissional no endereço em timbre, para quem confere os:

Poderes: da *cláusula ad judicium et extra*, para que possa propor, em qualquer juízo, instância ou tribunal, ações de qualquer natureza, inclusive acessórias, assim como defender a parte mandante naquelas em que for ré ou interessada; reconhecer a procedência do pedido; transigir, desistir, dar quitação e receber; fazer acordos; renunciar aos prazos estabelecidos em lei; requerer alvarás; podendo, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive substabelecer, no todo ou em parte os poderes aqui outorgados, sem prejuízo dos honorários avençados.

Poderes Especiais: *representar ativa e passivamente a Mandante perante todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, notadamente para acompanhamento do Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 17/2021, Processo DCL nº 26/2021, em trâmite perante o Município de Jaguariaíva-PR, podendo ditos Mandatários protocolar e receber documentos, bem como propor todas as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis em face de MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA-PR e CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA. e, por fim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste Mandato.*

Ponta Grossa/PR, 27 de maio de 2021.


ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME

343
A

JOÃO PAULO
NASCIMENTO

ADVOGADOS E CONSULTORES
ASSOCIADOS



SUBSTABELECIMENTO

Eu, **JOÃO VITOR RIBATSKI**, brasileiro, solteiro, inscrito na OAB, Seccional do Paraná, sob nº 62.370, **SUBSTABELEÇO, com reserva**, todos os poderes a mim conferidos por **ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME** no Instrumento de Mandato datado de 27 de maio de 2021, a fim de representá-la perante todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, notadamente para acompanhamento do Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 17/2021, Processo DCL nº 26/2021, em trâmite perante o Município de Jaguariaíva-PR, bem como propor todas as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis em face de **MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA-PR** e **CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA.**, para **JEFFERSON WEGERMANN DE MATOS**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB, Seccional do Paraná, sob o nº 74.271, e **LUÍS HENRIQUE CIPRIANO DA LUZ**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB, Seccional do Paraná, sob o nº 59.877, integrantes da **JOÃO PAULO NASCIMENTO & ASSOCIADOS – Advogados e Consultores**, sociedade de advogados registrada na OAB/PR sob nº 931, com escritório profissional no endereço em timbre.

Pontas Grossa, Paraná, 2 de junho de 2021.

JOÃO VITOR RIBATSKI
OAB/PR 62.370

(42) 3027-5222 | WWW.JPNA.COM.BR

RUA DR. PAULA XAVIER, 1200 - CENTRO, PONTA GROSSA-PR - 84010-270

344
A

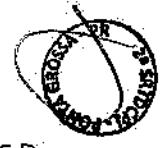


***Doc. 3 – E-mails de ELENICE ao
MUNICÍPIO***

345
A

Luis Henrique

De: Diego <comercial@gestpar.com.br>
Enviado em: segunda-feira, 17 de maio de 2021 10:41
Para: 'Compras Jaguariaíva'; rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br; amarildo@gestpar.com.br
Assunto: ENC: Vistas a entrega e instalação do Pregão eletrônico 17/2021. - A/C Dr. Matheus.
Anexos: Protocolo JGVA 26.04.pdf; Pedido Jaguariaiva Edital 17-2021.pdf; Alteração Contratual Elenice - Contrato Social.pdf
Prioridade: Alta



Bom dia Dr. Matheus, tudo certo?

Reitero que estamos aguardando os documentos solicitados no protocolo conforme e-mail abaixo.

Sendo o que tinha, aguardo retorno.

	<p>Diego de Souza Gonçalves Supervisor Comercial (42) 98402-2425</p>	<p> Gestão Inteligente de Documentos 42 3026-2222 gestpar.com.br</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

De: Diego <comercial@gestpar.com.br>
Enviada em: quinta-feira, 29 de abril de 2021 16:52
Para: 'Compras Jaguariaíva' <comprasjag@gmail.com>
Cc: 'rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br' <rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br>; amarildo@gestpar.com.br
Assunto: RES: Vistas a entrega e instalação do Pregão eletrônico 17/2021. - A/C Dr. Matheus
Prioridade: Alta

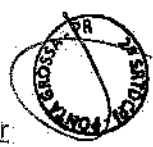
Bom tarde Dr. Matheus, tudo certo?

Conforme conversamos no dia 26/04 sobre o assunto "Vistas a entrega e instalação do Pregão eletrônico 17/2021", o Dr. solicitou que fosse feito um protocolo. Fizemos o protocolo no mesmo dia **26/04** (anexo o comprovante e o teor do documento protocolado), foi nos dito que seria um prazo de 03 dias úteis, poderiam nos enviar os documentos (notas, O.S de instalação de equipamento e software) via e-mail.

Sendo o que tinha, aguardo seu retorno.

	<p>Diego de Souza Gonçalves Supervisor Comercial (42) 98402-2425</p>	<p> Gestão Inteligente de Documentos 42 3026-2222 gestpar.com.br</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

346
CA



De: Diego <comercial@gestpar.com.br>
 Enviada em: terça-feira, 20 de abril de 2021 16:22
 Para: 'Compras Jaguariaíva' <comprasiag@gmail.com>
 Cc: 'rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br' <rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br>; amarildo@gestpar.com.br
 Assunto: RES: Vistas a entrega e instalação do Pregão eletrônico 17/2021. - A/C Dr. Matheus

Boa tarde Dr. Matheus, tudo bem?

Conforme conversamos com o Rodolfo (gestor do contrato) via telefone hoje a tarde, o mesmo nos solicitou para que fosse direcionado esse e-mail aos seus cuidados.

Breve resumo:

Conforme página 08 (oito) edital supracitado você ficou como fiscal do contrato, em conversa com o setor de compras a assinatura do contrato ocorreu no dia 25/03 e o prazo para início das instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem eram para ocorrer em 05 (cinco) dias úteis, conforme página 04 (quatro) do edital.

Do direito:

Determina o art. 67 da Lei 8.666-93:

"A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."(grifo nosso)

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro **próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato**, determinando o que for necessário à **regularização das faltas ou defeitos observados.**" (grifo nosso)

Assim exposto, requeiro.

- Como já devem ter sido iniciadas as instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem conforme especificações técnicas estipuladas no edital, qual o prazo para finalização?;
- Apresentação das notas dos equipamentos recebidos e seus devidos seriais a fim de **comprovar que são novos de primeiro uso**, conforme proposta da CDMAK:
 - Quantidade e modelos dos equipamentos que **devem ser entregues**:
 - 74 unidades do modelo HP M432;
 - 35 unidades do modelo HP M404dw;
 - 08 unidades do modelo Brother MFC-L6902DW;
 - 01 unidade do modelo Ricoh IM C2000;
 - 11 unidades MP C401;
- Solicito também sua aprovação para fazermos uma diligência para conferirmos se o software (NDD), ofertado pela empresa CDMAK, foi devidamente instalado.

Sendo o que tinha, aguardo seu retorno.

	<p>Diego de Souza Gonçalves Supervisor Comercial (42) 98402-2425</p>	<p>42 3026-2222 gestpar.com.br</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

De: Diego <comercial@gestpar.com.br>
 Enviada em: segunda-feira, 19 de abril de 2021 08:20
 Para: 'rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br' <rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br>
 Cc: 'Compras Jaguariaíva' <comprasjag@gmail.com>; amarildo@gestpar.com.br
 Assunto: RES: Vistas a entrega e instalação do Pregão eletrônico 17/2021.





347
A

Bom dia Rodolfo, tudo bem?

Algum retorno sobre as solicitações?

Sendo o que tinha.

	Diego de Souza Gonçalves Supervisor Comercial (42) 98402-2425	 Gestão Inteligente de Documentos 42 3026-2222 gestpar.com.br
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De: Diego <comercial@gestpar.com.br>

Enviada em: quinta-feira, 15 de abril de 2021 14:45

Para: 'rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br' <rodolfo.guerke@jaguariaiva.pr.gov.br>

Assunto: Vistas a entrega e instalação do Pregão eletrônico 17/2021.

Boa tarde Rodolfo, tudo bem?

Breve resumo:

Conforme página 08 (oito) edital supracitado você ficou como fiscal do contrato, em conversa com o setor de compras a assinatura do contrato ocorreu no dia 25/03 e o prazo para início das instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem eram para ocorrer em 05 (cinco) dias úteis, conforme página 04 (quatro) do edital.

Do direito:

Determina o art. 67 da Lei 8.666-93:

"A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."(grifo nosso)

§ 1º O representante da Administração anotará em registro **próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato**, determinando o que for necessário à **regularização das faltas ou defeitos observados.**" (grifo nosso)

Assim exposto, requieiro.

- Como já devem ter sido iniciadas as instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem conforme especificações técnicas estipuladas no edital, qual o prazo para finalização?;
- Apresentação das notas dos equipamentos recebidos e seus devidos serials a fim de **comprovar que são novos de primeiro uso**, conforme proposta da CDMAK:
 - Quantidade e modelos dos equipamentos que **devem ser entregues**:
 - 74 unidades do modelo HP M432;
 - 35 unidades do modelo HP M404dw;
 - 08 unidades do modelo Brother MFC-L6902DW;
 - 01 unidade do modelo Ricoh IM C2000;
 - 11 unidades MP C401;
- Solicito também sua aprovação para fazermos uma diligência para conferirmos se o software (NDD), ofertado pela empresa CDMAK, foi devidamente instalado.

Sendo o que tinha, aguardo seu retorno.

348
A



*Doc. 4 – Comprovante de
Protocolização e Requerimento*

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL
COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO



PROCESSO/ANO: 3709 - 2021


DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE:	ETP EQUIPAMENTOS - ELENICE T. PRINCIVAL-ME		
ENDEREÇO:	RUA TEÓDORO SAMPAIO Nº 460, OFICINAS, PONTA GROSSA		
TELEFONE:	(42) 3026-2222	CELULAR:	
EMAIL:			
CNPJ:	16.651.014/0001-05	INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 26/04/2021 14:40:19
SÍNTESE:	SOLICITA INFORMAÇÕES DE DATA PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS BEM COMO APRESENTAÇÃO DE NOTAS DOS EQUIPAMENTOS RECEBIDOS, REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 17/2021, CONFORME ANEXO.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS


Responsável pelo Processo

ETP

EQUIPAMENTOS



À
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Praça Isabel Branco, 142 Cidade Alta.
Procuradoria - Dr. Matheus

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico Nº17-2021 abertura em 01.03.2021

Segundo informações obtidas junto ao Gestor do Contrato, o mesmo foi assinado em 25.03.2021 devendo ter início as instalações do software de bilhetagem e dos equipamentos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato, conforme página 4 (quatro) do Edital.

Do direito:

Determina o art. 67 da Lei 8.666-93:

“A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.”(grifo nosso)

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro **próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato**, determinando o que for necessário à **regularização das faltas ou defeitos observados.**”(grifo nosso)


Assim exposto, requieiro.

- Confirmação que a data para ter sido iniciadas as instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem conforme especificações técnicas estipuladas no edital foram cumpridas, e qual o prazo para finalização?;
- Apresentação das notas dos equipamentos recebidos e seus devidos seriais a fim de **comprovar que são novos de primeiro uso**, conforme proposta da CDMAK:
 - Quantidade e modelos dos equipamentos que **devem ser entregues**:
 - 74 unidades do modelo HP M432;
 - 35 unidades do modelo HP M404dw;
 - 08 unidades do modelo Brother MFC-L6902DW;
 - 01 unidade do modelo Ricoh IM C2000;
 - 11 unidades MP C401;
- Solicito também uma data para comprovarmos se o software (NDD), ofertado pela empresa CDMAK, foi devidamente instalado.

Sendo o que tinha, aguardo seu retorno.

Atenciosamente.

Amarildo Princival

 SERPRO
Assinado Digitalmente por:
ELENICE TERESINHA PRINCIVAL
CPF/CNPJ:
70250928948
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

Ponta Grossa, 26 de abril de 2021.

ELENICE T. PRINCIVAL – LOCADORA DE EQUIPAMENTOS
RUA Teodoro Sampaio, 460, Loja 1 Oficinas Ponta Grossa – PR CEP 84035-640
FONE (42) 3026-2230
CNPJ: 16.651.014/0001-05 INSC. EST.:90705670-80 INSC. MUNICIPAL 85.289



Prefeitura Municipal de Jaguariáva
Estado do Paraná
CNPJ 76.910.900/0001-38
Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta – Cx. Postal 11
CEP 84200-000 – Fone (43) 3535-1233 – Fax (43) 3535-2130

FOLHA DE INFORMAÇÃO

[Handwritten signature]
19/06/21
Acordo 10/06/21
2002

na Diretoria
para apensar ao processo
17/06/21

[Handwritten signature]
Ra DAVIA
Ivânia Pradistela Munhoz
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
DAB 51217-PR
acepi o APENSAMENTO DETERMINADO
e RETORNO A V. SA P/ DEMAIS DEBIBERACAO
AGUA, 17/06/21
2002

ao Diretor de TI
para informar e
percentual de instalação
dos equipamentos se
o software for disponi-
bilizado
17/06/21

[Handwritten signature]
Ivânia Pradistela Munhoz
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
DAB 51217-PR



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaíva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

I N F O R M A Ç Ã O

Em atenção ao pedido de informação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos referentes ao processo de instalação de impressora e instalação do software. O Software já foi instalado e quanto à instalação de impressora de 129 impressoras prevista no contrato já esta instalada 79 impressora que corresponde 62% de instalação.


JOSIAS ZACHAROW PEDROSO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos


RODOLFO GUERKE JUNIOR
Diretor de Tecnologia e Informação

Handwritten notes:
que 5072/0024
quando 23/06/20



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Praça Izabel Branco, nº 142 – Bairro Cidade Alta – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535- 1233(43)3535-9400
Jaguariáiva – PR – CEP 84.200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: juridico@jaguariaiva.pr.gov.br/senjur@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

FOLHA DE INFORMAÇÃO

AO Procurador Mathews

Para se manifestar pormenoradamente
a respeito da notificação recebida.

Jag 21/06/21

Jania Maristela Munhoz
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
OAB 51217-PR



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ilma Dra. Tania Maristela Munhoz

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Resposta à Notificação

Processo Licitatório nº 26-2021.

Pregão Eletrônico nº 17-2021.

Objeto do Contrato: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as Secretarias Municipais.

A empresa ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME, efetuou notificação extrajudicial solicitando o seguinte:

- I – Informar a data em que foram iniciadas as instalações dos equipamentos e do software de bilhetagem (NDD);
- II – Apresentar as Ordens de Serviços (O.S.'s) das instalações até então realizadas;
- III – Apresentar as Notas Fiscais dos equipamentos instalados e seus respectivos números de série, com o intuito de comprovar que os mesmos são novos de primeiro uso, nos termos exigidos no respectivo Termo de Referência, conforme proposta apresentada pela licitante CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA;
- IV – Informar uma data para que a Notificante possa diligenciar junto à Notificada, com vistas a certificar se o software (NDD) ofertado pela licitante CDMAK SISTEMA DE IMPRESSÕES LTDA, foi efetivamente instalado.

Inicialmente cabe informar o resultado do Pregão Eletrônico n. 17/2021, vejamos:





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 CDMAK SISTEMAS DE IMPRESSÃO LTDA	098 23.869.792/0001-30	375.660,00	198.360,00	Sim
2 FM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	030 39.838.492/0001-24	353.160,00	276.000,00	Sim
3 ELENICE T PRINCIVAL ME	044 16.651.014/0001-05	375.660,00	340.200,00	Sim

Nota-se que a diferença de preço da primeira colocada com a terceira é no importe de **R\$ 141.840,00 (cento e quarenta e um mil e oitocentos e quarenta reais)** ou seja, uma grande economia ao erário público.

Esse subscritor encaminhou ao fiscal do contrato no dia 05.05.2021, página 296 do processo licitatório, o seguinte:

Tendo em vista o protocolo n. 3709-2021 apresentado pela empresa Elenice T. Princival – Locadora de Equipamentos, na qual faz os seguintes questionamentos: **I – Que seja informado a data de instalação dos equipamentos e do software; II – que seja informado a data de finalização das instalações; III – que seja apresentada notas dos equipamentos recebidos e seus devidos seriais a fim de comprovar que são novos e de primeiro uso; IV – informar a quantidade e modelos dos equipamentos que devem ser entregues.**

Nesse passo, encaminho o presente processo ao Setor de Tecnologia e Informação para que informe se a empresa CDMAK esta cumprindo com o Termo de Referência, bem como analise os questionamentos da empresa Elenice retro mencionados.

Após, a manifestação da T.I, que retorne a este subscritor para análise.

Jaguariaíva-Pr, 05 de maio de 2021.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O da setor da T.I do município respondeu o seguinte: ***“que o Software já foi instalado e quanto à instalação de impressora, que no total são 129, já foram instaladas 79 impressoras, o que corresponde 62% de impressoras instaladas”***.

Nesse passo, a empresa vencedora do certame, segundo o fiscal do contrato, vem cumprindo com o avençado com a Administração Pública, não havendo óbice, pelo menos por ora, à continuidade da execução do contrato. Até o presente momento a Administração não efetuou nenhum pagamento ao vencedor do certame e não tem nem pedido para tal, haja vista que o pagamento só pode ser realizado depois de efetuada a troca de 100% das impressoras.

A Lei 8.666/93, assim dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, vejamos:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

III - fiscalizar-lhes a execução;

Art. 67. A execução do contrato **deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Sendo assim, a lei menciona que há **possibilidade de contratar terceiros para AUXILIAR o Fiscal de Contratos**, porém isso não é uma obrigação, como quer fazer crer a Notificante.

A fiscalização: cuida pontualmente de cada contrato. É uma fase do acompanhamento do contrato. Confirma o fiel cumprimento das cláusulas





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratuais, maximizando os resultados e garantindo a qualidade.

O fiscal de contratos, registra os fatos e encaminhando relatório consubstanciado à autoridade superior devidamente fundamentado e sugerindo as penas cabíveis em caso de descumprimento.

Ao se debruçar sobre a exegese do art. 67 da Lei 8666/93, dispositivo legal que trata fundamentalmente do tema, fica evidenciado que é atribuição personalíssima do servidor designado aprofundar-se na matéria, a fim de conseguir desenvolver sua função a contento, sob pena de responsabilização pessoal perante órgãos de controle por eventuais danos suportados pelo erário durante a execução contratual, notadamente quando tal ocorrência se operar por erro grosseiro ou inescusável ou, ainda, por omissão (TCU. Acórdão nº 2.632/2007 – Plenário).

Sendo assim, em caso da empresa vencedora do certame não fornecer equipamentos de acordo com o Termo de Referência, o Fiscal do contrato deverá informar o setor jurídico para promover as providências cabíveis para garantir a fiel execução do contrato.

Ademais, cabe dizer que além da fiscalização legal do contrato, no caso específico desta licitação, por envolver substituição de impressoras de todas as secretarias municipais, em caso de descumprimento do contrato, tem a fiscalização de todos os Secretários, não necessitando, portanto, de auxiliar ao fiscal do contrato.

Cabe mencionar também, que informações como notas fiscais e outros documentos que não compõe o procedimento licitatório, não podem ser entregues ao notificante, haja vista que a exigência de documentos externos ao Processo Licitatório, a exemplo de notas fiscais de compra das impressoras, devem ser entregues apenas com ordem judicial, haja vista não tratar-se apenas de documentos gerados pela Administração, mas sim, documentos pertencentes a terceiros.

Por fim, cabe dizer que o todo processo licitatório é encaminhado na integralidade ao Portal de Transparência do Município, além de que o Notificante





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pode solicitar cópias do processo licitatório no qual participou sem qualquer óbice, conforme já analisado por este subscritor no protocolo n. 3.000/2021.

Diante do exposto, encaminho minhas considerações em relação à notificação apresentada pela empresa ELENICE T. PRINCIVAL LOCADORA DE EQUIPAMENTOS-ME.

Jaguariaíva-Pr, 24 de junho de 2021.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município

Sra. Duitora

Oficiar ao notificante, com cópia do parecer, citando, informando que esta Secretária ratificou o parecer do Procurador Municipal

Jag. 23/06/21

Iania Maristela Munhoz
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
DAB 51217-PR



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Praça Izabel Branco, nº 142 – Bairro Cidade Alta – Cx. Postal 11 – Fone (43)3535- 1233(43)3535-9400
Jaguariaíva – PR – CEP 84 200-000 – CNPJ 76.910.900/0001-38 – email: senjur@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ofício nº **539**/SENJUR/2021

Jaguariaíva, 28 de Junho de 2.021.

Com meus cumprimentos, sirvo-me do presente, a fim de dar atendimento ao Protocolo **3709/2021 (anexo P.E – 17/2021)** requerente **ETP – EQUIPAMENTOS – ELENICE T. PRINCIVAL – ME** sumula: solicita informações de data para instalação de equipamentos e apresentação de notas, para dar ciência à V.Sa., do teor da manifestação do procurador, qual ratifico nesta oportunidade, conforme cópia anexo.

Atenciosamente.

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

ETP EQUIPAMENTOS – ELENICE T. PRINCIVAL –ME

Rua Teodoro Sampaio n ° 460- Oficinas

CEP: 84035-640- PONTA GROSSA – PARANÁ

NESTA