Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ
CAPITAL DO FEIJÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025

SECRETARIA E/OU DIVISÃO:
Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias

TIPO DE LICITAÇÃO
Menor Preço Unitário

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

PRAZO DE VIGÊNCIA
12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

VALOR
R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).

FORMA DE PAGAMENTO
Os pagamentos deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão das Notas Fiscais, acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do Cronograma Físico-Financeiro.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Artigo 72, inciso I, da Lei N° 14133/21

Três Barras do Paraná, 29 de setembro de 2025

ÁREA REQUISITANTE: **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal Assistência Social
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Rodoviários
Secretaria Municipal de Agricultura
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria Municipal de Saúde

PARA: **Gabinete do Prefeito Municipal**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - *Artigo 18, Inciso I, Lei N° 14133/21*

A Administração Pública Municipal necessita contratar serviços de locação de impressoras e equipamentos correlatos a fim de atender de forma contínua e eficiente as demandas dos diversos departamentos municipais. A contratação se faz necessária diante do elevado volume de documentos administrativos, educacionais, financeiros e de saúde que demandam impressão, cópia e digitalização, os quais constituem parte essencial da rotina de gestão pública.

Além disso, a locação de equipamentos multifuncionais garante maior economicidade e eficiência operacional, evitando gastos elevados com aquisição, manutenção e substituição de equipamentos próprios. A adoção de registro de preços assegura flexibilidade, padronização e atendimento conforme a necessidade real de cada setor, proporcionando maior controle e racionalidade nos gastos públicos.

Diante da essencialidade da continuidade dos serviços de impressão, a contratação se mostra imprescindível para que não haja prejuízo à execução das atividades administrativas, pedagógicas e assistenciais da municipalidade.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - *Artigo 18, Inciso IV, Lei N° 14133/21*

A presente contratação visa o registro de preços para futura e eventual aquisição de 150 unidades da vacina V10, destinadas à imunização de cães contra doenças

infectocontagiosas que configuram risco à saúde pública. A estimativa de quantitativo foi definida com base no levantamento realizado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o setor de Vigilância em Saúde, considerando o histórico de campanhas anteriores, o crescimento da população canina nas áreas urbana e rural, e as projeções de demanda para o próximo exercício.

O número estimado de 150 doses busca garantir cobertura mínima para atendimento das ações programadas no calendário de vacinação, bem como permitir resposta imediata a situações emergenciais, surtos localizados ou demandas espontâneas que envolvam animais em situação de risco sanitário. A estimativa leva em consideração a capacidade operacional dos profissionais responsáveis pela aplicação, a estrutura física disponível para armazenamento e conservação dos imunizantes e a média de atendimentos realizados nos últimos anos no âmbito do controle de zoonoses.

Além disso, foi observada a necessidade de prever quantitativo suficiente para campanhas itinerantes e mutirões de vacinação promovidos em bairros mais afastados ou de difícil acesso, garantindo-se a ampla cobertura populacional e a efetiva redução do risco de transmissão de doenças.

Ressalta-se que a estimativa apresentada não impõe aquisição imediata e integral do total registrado em ata, mas serve como limite máximo a ser contratado durante a vigência do registro de preços, em conformidade com o planejamento das ações e disponibilidade orçamentária da Administração.

Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:	R$ 0,14	R$ 63.000,00

			• TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS.</u>		

			COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA;	R$ 0,13	**R$ 71.500,00**

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO;	R$ 0,14	**R$ 70.000,00**

			• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u>		

			COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA)	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO.	R$ 1,12	**R$ 78.400,00**

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS,	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS;	R$ 0,13	R$ 58.500,00

			• CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA;	R$ 19,16	R$ 34.488,00

			• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.**	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE • CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;			

			A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS;	R$ 14,98	**R$ 77.896,00**

			• CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

3. PESQUISA DE PREÇOS – *Artigo 23, Inciso IV e V, Lei N° 14133/21*

Foi realizada pesquisa de preços junto a 3 fornecedores do ramo de atividade, os quais apresentaram propostas compatíveis com os preços praticados no mercado. Os valores apurados serviram de base para definição do custo estimado da contratação e para a composição do valor de referência a ser adotado no processo licitatório, garantindo a economicidade e a transparência do procedimento.

Para o presente processo licitatório, o valor máximo a ser investido é de **R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil, setecentos e setenta e seis reais)**, para um período de 12 meses.

A metodologia utilizada observou os parâmetros legais e as diretrizes fixadas pela Lei N° 14.133/2021, com a devida comprovação da razoabilidade dos valores estimados.

4. PREVISÃO PARA INÍCIO DO SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

Considerando que os serviços de impressão são indispensáveis ao funcionamento da Administração e que há risco iminente de interrupção das atividades caso não haja a contratação imediata, a previsão para início da execução contratual é imediata, logo após a homologação do certame e a assinatura da ata de registro de preços.

Essa medida visa evitar descontinuidade dos serviços, assegurando a manutenção da rotina administrativa e o atendimento regular à população.

5. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6. ANEXOS

Pesquisa de Preços

CLEBESON BORDIM
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ELIZA BORTOLANZA
Secretária Municipal de Educação

MARIA CRISTINA GUSSO
Secretária Municipal de Assistência Social

WALDIR ANTONIO TODESCATTO
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Rodoviários

CRISTIAN LUDWIG
Secretário Municipal de Agricultura

VALDENIR APARECIDO RODRIGUES
Secretário Municipal de Esportes

DEBORA NADIA PILATI VIDOR
Secretária Municipal de Saúde

000018

TOPPRINT
Solução em Multifuncionais e Impressoras

RICOH SAMSUNG hp

Cascavel – Pr, 24 de Setembro de 2025.

À
PREFEITURA MUNÍCIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.
Três Barras do Paraná – Pr.
A/C Dpto. de Licitações

REFERENTE ORÇAMENTO.

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS;	**R$ 0,14**	**R$ 63.000,00**

			• CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA**	**R$ 0,14**	**R$ 77.000,00**

000020

			LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N;		

000021

			• COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN;	**R$ 0,14**	**R$ 70.000,00**

			• CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

000023

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7” • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA)	**R$ 1,12**	**R$ 78.400,00**

			• DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA;	**R$ 1,12**	**R$ 78.400,00**

			• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET;	**R$ 1,12**	**R$ 78.400,00**

			• COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u> **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**<u>MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA</u>** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD;	**R$ 0,14**	**R$ 63.000,00**

			• CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO	**R$ 20,00**	**R$ 36.000,00**

000029

			EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u> **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA**	**R$ 372,00**	**R$ 1.488,00**	**R$ 17.856,00**

LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:

- TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS;
- VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA;
- LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX
- FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP.
- RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI;
- INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE
- CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²)
- ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²;
- CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES
- FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE

			SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;.	**R$ 15,25**	**R$ 79.300,00**

			• TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u> **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

VALÍDADE DA PROPOSTA É DE 60 DIAS.

PEDRO@TOPPRINTCVEL.COM.BR

Atenciosamente
Pedro

20.438.534 / 0001 - 01
TOP PRINT SOLUÇÕES EM IMPRESSORAS LTDA.-EPP
Rua General Osório, 3007
Ciro Nardi - CEP 85802-070
CASCAVEL - PARANÁ

000033

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.

Depto de Licitações

ORÇAMENTO

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR;	R$ 0,16	R$ 72.000,00

000034

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS		R$ 0,13	R$ 71.500,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM;		

000036

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM,** CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM;	R$ 0,14	R$ 65.000,00

000037

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;		

000038

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
EXATTHA

			A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI	R$ 1,15	R$ 80.500,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.		

000040

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF;	R$ 1,15	R$80.500,00

000041

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E	R$ 1.15	R$ 70.500,00

000042

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;		

000043

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA À** LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD;	R$ 0,13	R$ 58.500,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
EXATTHA

			• CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA.	R$ 19,50	R$ 35.100,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
EXATTHA

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

000046

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE • CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²)	R$ 385,00	R$ 1.540,00	R$ 18.480,00

000047

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM,** CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:	R$ 14,70	R$76.440,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
EXATTHA

			• TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u>		

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.		

Proposta válida por 60 (sessenta) dias.

Toledo – PR, 25 de setembro de 2025.

Kelvin André Constantino

Kelvin André Constantino.



COPISA

SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO

CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57

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

E:mail:atendimento@copisa.com.br

www.copisa.com.br

Ao

Município de Três Barras – PR

A/C: Dpto de Licitação

Ref.: Orçamento para locação de equipamentos multifuncionais.

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR;	R$ 0,14	R$ 63.000,00

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO

CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS;	R$ 0,14	R$ 77.000,00

000053

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA	R$ 0,14	R$ 70.000,00

000054

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO;		

000055

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E	R$ 1,10	R$ 77.000,00

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO

CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7” • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA		

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO.	R$ 1,10	R$ 77.000,00

000058

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08**		

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES;	R$ 1,10	R$ 77.000,00

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u>		

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS;	R$ 0,14	R$ 63.000,00

000062

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À	R$ 18,00	R$ 32.400,00

000063

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u>		

000064

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITURA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX	R$ 380,00	R$ 1.520,00	R$18.240,00

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO

CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE • CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM,**			

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO

CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL);	R$ 15,00	78.000,00

COPISA
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ: 97.358.386/0001-40 Insc. Est: 41013968-57
Rua do Comércio, 255 - Maria Luiza – Tel.: (45)3324-0011/3038-8936 - Cascavel - PR
E:mail:atendimento@copisa.com.br
www.copisa.com.br

			• CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO</u> **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

Validade da proposta: 60 dias.

Cascavel, 18 de setembro de 2025.

LUIZ CARLOS ADAMI:58879790978
Assinado de forma digital por LUIZ CARLOS ADAMI:58879790978
Dados: 2025.09.18 11:13:12 -03'00'

Luiz Carlos Adami

ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 29 de setembro de 2025.

De: **Gabinete do Prefeito Municipal**

Para: **Departamento de Licitações**

Considerando a aprovação do Documento de Formalização de Demanda, os autos do presente processo deverão tramitar pelos seguintes Departamentos:

1 – Departamento de Contabilidade para indicação de recursos de ordem orçamentária para a despesa;

2 – Secretaria da Fazenda para elaboração e aprovação de demonstrativo do impacto financeiro;

3 – Encaminhem-se os autos para a Secretaria demandante para elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência contemplando os recursos de ordem orçamentária;

4 – Concluso os documentos constantes nos itens "1 ao 3", retorne-me os autos para aprovação do Termo de Referência e, após encaminhem-se para o Departamento de Licitações para elaboração da Minuta do Edital e Minuta de Contrato;

5 – Parecer Jurídico analisando as etapas do processo licitatório;

6 - Após, volte-me conclusos.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 30 de setembro de 2025.

De: Dpto de Contabilidade
Para: Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,

Em atenção ao contido no Processo Administrativo sob nº 096/2025, em especial, a página nº 068, informa a existência de previsão orçamentária suficiente para a realização das despesas pretendidas até o limite requerido, ou seja, R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil e setecentos e setenta e seis reais) conforme dotações abaixo relacionadas:

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00

b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

c) 04.01.04.123.0004.2.007.000. 3.3.90.39.00

d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00

e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00

f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00

g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00

h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00

i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00

j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00

k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00

l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00

m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00

n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00

o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00

p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00

q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00

r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.3.90.39.00

s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00

t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00

u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00

v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

Salienta-se aos Gestores e/ou Responsáveis pela execução das despesas, que devem sempre ater-se aos saldos das dotações orçamentárias antes de autorizar a execução das mesmas, uma vez que, os mesmos não especificam os valores que se pretende realizar de forma individualizada para cada Secretaria e/ou Departamento, bem como, a Gestão não adota/utiliza da emissão de empenhos prévios e/ou reserva de dotações, podendo incorrer em saldos insuficientes quando da realização/empenhos das referidas despesas.

Atenciosamente,

Leomar A. Rotta
Contador
CRC Nº PR - 052743/O

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1°, INCISO I

A Administração Pública Municipal necessita garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de gestão de seus diversos departamentos. Para tanto, é imprescindível dispor de equipamentos de impressão, cópia e digitalização eficientes, modernos e devidamente mantidos em condições ideais de uso. Nos últimos anos, tem-se constatado que os equipamentos próprios apresentam recorrentes problemas técnicos, desgaste natural e obsolescência, gerando elevado custo de manutenção, reposição de peças e aquisição de suprimentos.

A necessidade da presente contratação decorre, portanto, da essencialidade das impressoras multifuncionais para a rotina de setores como Administração, Educação, Saúde, Obras e Finanças. Esses departamentos demandam fluxo contínuo de documentos físicos, relatórios, prontuários, memorandos, certidões, pareceres e demais materiais administrativos.

Além disso, a locação de equipamentos assegura uniformidade tecnológica, melhor controle de custos e substituição imediata em caso de falhas, o que evita a paralisação de serviços públicos. Dessa forma, busca-se atender ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme previsto no Artigo 37 da Constituição Federal.

Assim, a contratação visa suprir a necessidade de infraestrutura de impressão, de forma economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, assegurando disponibilidade permanente de equipamentos, suprimentos e assistência técnica.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO II

A contratação proposta encontra-se em total consonância com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Municipal. O Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) preveem a modernização e a racionalização dos meios administrativos, com foco em eficiência e sustentabilidade financeira.

Ao optar pela locação de impressoras em detrimento da aquisição, a Administração busca um modelo de gestão patrimonial mais sustentável, reduzindo a imobilização de capital em equipamentos que se depreciam rapidamente. Essa medida está em conformidade com as diretrizes de racionalização de gastos e aprimoramento da gestão pública, previstas nas metas de modernização administrativa do município.

Ademais, a contratação se alinha ao princípio da economicidade, previsto no artigo 70 da Constituição Federal, pois reduz custos com aquisição de máquinas, peças e toners, bem como com manutenção corretiva e preventiva.

Portanto, a iniciativa reforça o compromisso da Administração Municipal com a gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com o planejamento governamental vigente.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO III

A presente contratação tem por objeto a **locação de impressoras multifuncionais e correlatos**, incluindo fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todos os suprimentos (toners, cilindros e peças), bem como disponibilização de **sistema de gerenciamento do parque de impressão** e de **atendimento técnico via protocolo eletrônico**, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços administrativos do Município.

A **contratada deverá disponibilizar um sistema digital de abertura de ocorrências**, com protocolo individual para cada atendimento solicitado, permitindo o acompanhamento em tempo real do status da solicitação e a emissão de relatórios gerenciais. O sistema deverá operar em ambiente seguro com **armazenamento em nuvem**, possibilitando a guarda do histórico de chamados e manutenções realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência nas intervenções técnicas.

Além disso, a **contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de parque de impressão**, em **plataforma web**, com suas respectivas **licenças de uso**, ficando sob responsabilidade da Administração apenas a disponibilização de infraestrutura mínima de servidor virtual (4GB de RAM e HD de 500GB). O sistema deverá contemplar as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Identificação de cada equipamento e seu local de instalação, com número de série e endereço IP;
b) Criação de estrutura hierárquica em árvore para agrupamento dos equipamentos por setor, unidade ou centro de custo;
c) Integração com diretórios **AD/LDAP**, com importação automática de usuários e grupos;
d) Emissão de **alertas customizáveis** por grupo, centro de custo, impressora ou unidade, enviados tanto ao usuário quanto à contratada;
e) Gerenciamento remoto dos equipamentos via endereço IP e protocolo de comunicação;
f) Leitura automática dos contadores de impressão com geração de relatórios consolidados por equipamento.

A execução dos serviços deverá observar elevados padrões de qualidade e tempo de resposta adequado, assegurando a substituição imediata dos equipamentos em caso de defeito, o fornecimento contínuo de suprimentos e a manutenção preventiva periódica. Todos os equipamentos deverão ser novos, de tecnologia laser ou LED, com compatibilidade Windows, e atender às especificações técnicas mínimas de desempenho, resolução e conectividade constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência subsequente.

Para garantir a capacidade técnica da futura contratada, será exigida a comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Deverá ser comprovada também a disponibilização de responsável técnico habilitado para instalação e manutenção dos equipamentos, mediante apresentação de diploma ou certificado de curso realizado junto ao fabricante ou distribuidor de pelo menos dois equipamentos ofertados, devidamente autenticado. Além disso, será exigida a comprovação de responsáveis técnicos especializados para instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressão, mediante apresentação de diploma/certificado emitido pelo fabricante ou distribuidor do sistema, igualmente autenticado.

A contratada deverá ainda comprovar a disponibilização de responsável técnico para infraestrutura de rede dos equipamentos, apresentando certificado autenticado de curso na área de arquitetura de redes, e de responsável técnico (gestor) para o gerenciamento e suporte dos equipamentos locados, mediante apresentação de diploma ou certificado de formação em framework de tecnologia, emitido por empresa ou instituição autorizada.

Será exigida a comprovação de vínculo empregatício entre os responsáveis técnicos e a empresa licitante, por meio de registro em carteira de trabalho, ficha de registro de empregados ou contrato de prestação de serviços. Essa exigência se aplica de forma individual a cada área de especialidade:

a) Responsável técnico pelos equipamentos;
b) Responsável técnico do software de gerenciamento;
c) Responsável técnico da infraestrutura de rede;
d) Gestor técnico do suporte.

Tais requisitos asseguram que a empresa contratada disponha de estrutura profissional e técnica apta a garantir suporte contínuo, operação estável dos sistemas, manutenção ágil dos equipamentos e segurança dos dados administrativos. A observância desses critérios visa não apenas à conformidade legal, mas também à efetividade e

confiabilidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal, garantindo eficiência, rastreabilidade e desempenho uniforme em todos os setores atendidos.

4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO IV

O levantamento realizado pela Administração indica a necessidade de **diversos modelos de impressoras multifuncionais**, conforme lotes apresentados no arquivo de orçamento. Dentre os principais, destacam-se:

a) Lote 01: Locação de impressora multifuncional A3 monocromática – até 5 unidades, 450.000 cópias;
b) Lote 02: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 25 unidades, 550.000 cópias;
c) Lote 03: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 15 unidades, 500.000 cópias;
d) Lote 04 a 06: Impressoras policromáticas – até 21 unidades, 210.000 cópias;
e) Lote 07: Impressora A4 monocromática simples – até 15 unidades, 450.000 cópias;
f) Lote 08: Plotter policromático A1 – 1 unidade, 1.800 cópias;
g) Lote 09: Scanner de mesa – até 4 unidades;
h) Lote 10: Impressora de raio-X – 1 unidade, 5.200 cópias.

Essas estimativas foram elaboradas com base na demanda atual e no histórico de consumo dos setores municipais, considerando variação mensal de utilização e margem de segurança para absorver aumento de demanda.

Os valores de referência foram obtidos mediante pesquisa de preços de mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

Durante o levantamento de mercado realizado pela Administração Pública Municipal, constatou-se a existência de diversas empresas especializadas tanto na locação de impressoras e multifuncionais quanto na venda dos referidos equipamentos e de seus suprimentos, o que demonstra a ampla disponibilidade de fornecedores no setor. As cotações de preços obtidas revelam que, embora a aquisição direta dos equipamentos possa, num primeiro momento, parecer financeiramente mais acessível, o custo global de manutenção, reposição de peças e aquisição de toners acaba por elevar substancialmente as despesas ao longo do tempo.

A análise comparativa entre as modalidades de **aquisição e locação** evidenciou que, nos casos em que o Município opta pela compra dos equipamentos, há o surgimento de custos recorrentes e imprevistos com manutenções corretivas e preventivas, além da necessidade de

reposição frequente de suprimentos, o que gera dependência de novas licitações e maior esforço administrativo. Ademais, a depreciação dos equipamentos e a obsolescência tecnológica agravam o custo total de propriedade, impactando diretamente na eficiência orçamentária.

Por outro lado, a modalidade de locação de impressoras demonstrou-se mais vantajosa e eficiente sob o ponto de vista econômico e operacional. Nesse modelo, a empresa contratada assume integralmente a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, pela substituição imediata de equipamentos defeituosos, e pelo fornecimento contínuo de toners e suprimentos, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e a previsibilidade dos custos mensais. Além disso, o contrato de locação permite o monitoramento centralizado do parque de impressão, reduzindo desperdícios e otimizando o consumo de recursos.

Assim, com base nas informações de mercado levantadas e na experiência administrativa acumulada, conclui-se que a locação de impressoras apresenta maior viabilidade técnica e econômica para o Município. A solução elimina a necessidade de manutenção direta por parte da Administração, reduz o tempo de inoperância dos equipamentos e transfere à contratada a obrigação de manter o pleno funcionamento do sistema de impressão municipal. Essa opção, portanto, melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1° INCISO VII

A solução proposta pela Administração Pública Municipal consiste na locação de impressoras multifuncionais e correlatos, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento contínuo de suprimentos como toners, cilindros, peças e demais insumos. O modelo de locação representa uma alternativa moderna e eficiente de gestão do parque de impressão, permitindo que o Município disponha de equipamentos novos, de alto desempenho e em plena operação, sem a necessidade de imobilizar recursos financeiros em aquisições ou manutenções.

O contrato de locação transferirá à empresa contratada toda a responsabilidade pelo funcionamento e desempenho dos equipamentos, incluindo substituições imediatas em caso de falhas, suporte técnico remoto e presencial, bem como o fornecimento automático de suprimentos. Essa solução elimina custos imprevistos com manutenções emergenciais e reduz o tempo de parada dos equipamentos, garantindo maior agilidade e continuidade às atividades administrativas dos diversos departamentos municipais.

A proposta contempla ainda a implantação de um sistema de gerenciamento do parque de impressão, em plataforma web, com interface acessível e integração com os diretórios administrativos, possibilitando o controle em tempo real do volume de impressões, monitoramento dos contadores de páginas, registro de ocorrências e emissão de relatórios detalhados de consumo. Essa funcionalidade permitirá à Administração realizar um controle eficiente das impressões, assegurando transparência, planejamento e uso racional dos recursos públicos.

Além dos ganhos econômicos e de eficiência, o modelo de locação garante flexibilidade na gestão dos equipamentos, permitindo a redistribuição conforme as necessidades de cada setor, sem custos adicionais. Os departamentos da Prefeitura, como Administração, Educação, Saúde, Obras e Assistência Social, contarão com equipamentos em operação permanente, o que proporcionará melhoria na produtividade e no atendimento ao cidadão. Assim, a locação de impressoras multifuncionais se mostra como a solução mais vantajosa e sustentável para o Município, unindo previsibilidade financeira, eficiência administrativa e modernização tecnológica.

Por fim, a adoção desta solução está em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade previstos na Lei N° 14.133 de 2021, reforçando o compromisso da Administração Pública Municipal com a boa gestão dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1° INCISO VIII

A presente contratação foi estruturada de forma parcelada em lotes distintos, de modo a atender às diferentes necessidades dos setores da Administração Pública Municipal e possibilitar a ampla participação de empresas especializadas em cada tipo de equipamento. A decisão pelo parcelamento decorre da diversidade técnica e funcional dos equipamentos a serem locados, que compreendem impressoras monocromáticas, policromáticas, multifuncionais A3 e A4, plotters e scanners de mesa, cada qual com características, volumes de impressão e finalidades específicas.

A separação em lotes distintos permite que fornecedores com especialização em determinados tipos de equipamentos possam concorrer de forma mais justa, aumentando a competitividade do certame e garantindo melhores condições de preço e qualidade. Além disso, o parcelamento assegura maior eficiência administrativa, já que possibilita a contratação de diferentes empresas caso haja variação técnica ou econômica entre os itens licitados, sem comprometer a execução global do serviço.

Caso a contratação fosse realizada de forma única e global, a Administração poderia restringir a competitividade, visto que poucas empresas possuem capacidade técnica e estrutura logística para atender simultaneamente a todas as demandas e equipamentos previstos. Tal situação poderia elevar os preços ofertados e reduzir a economicidade da licitação, contrariando o princípio da ampla competitividade.

O parcelamento, portanto, é plenamente justificado e se mostra a alternativa mais vantajosa para o Município. A divisão dos lotes respeita a lógica de padronização técnica dentro de cada grupo, garantindo uniformidade de equipamentos e insumos em cada categoria, sem perda de eficiência operacional. Dessa forma, assegura-se equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a racionalização dos custos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1° INCISO IX

Com a execução da presente contratação, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados diretos e mensuráveis em termos de eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos. A locação de impressoras multifuncionais e correlatos busca modernizar e racionalizar o parque de impressão do Município, assegurando o funcionamento contínuo dos equipamentos e eliminando as interrupções que comprometem o andamento das atividades cotidianas nos diversos setores da Prefeitura.

Entre os resultados esperados, destaca-se a **redução significativa dos custos operacionais**, uma vez que o contrato de locação transfere à empresa contratada a responsabilidade integral pela manutenção, substituição de peças, fornecimento de toners e demais suprimentos. Essa medida elimina a necessidade de aquisição individualizada de materiais de consumo e a abertura de novos processos licitatórios para manutenção ou compra de insumos, gerando maior previsibilidade orçamentária e economia de recursos públicos.

Outro resultado pretendido é a **melhoria do desempenho administrativo**, decorrente da disponibilização de equipamentos novos, tecnologicamente atualizados e adequados às necessidades específicas de cada setor. A adoção de um sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o controle detalhado do consumo de impressões, cópias e digitalizações, com a emissão de relatórios gerenciais que servirão de base para o planejamento de gastos e o acompanhamento da eficiência de uso dos equipamentos, promovendo maior transparência e controle interno.

Espera-se ainda a **otimização dos fluxos de trabalho e da produtividade dos servidores**, uma vez que a manutenção preventiva e o suporte técnico remoto e presencial

garantirão o funcionamento permanente das impressoras, sem longos períodos de inatividade. A eliminação de falhas constantes e o fornecimento regular de suprimentos contribuirão para a agilidade na execução de tarefas administrativas e no atendimento à população.

Por fim, pretende-se alcançar um resultado global de **melhoria na qualidade da gestão pública**, com redução de desperdícios, eficiência no uso dos recursos, atualização tecnológica e sustentabilidade ambiental. A locação de impressoras, portanto, se consolida como uma medida estratégica que fortalece a capacidade operacional do Município, garantindo melhor desempenho das atividades administrativas e maior eficiência na aplicação do dinheiro público.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1°, INCISO X

Para a efetiva implementação da contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais e correlatos, caberá à Administração Pública Municipal adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e jurídicas, visando assegurar a conformidade legal do processo licitatório e a adequada execução contratual.

A primeira providência consiste na elaboração do **Termo de Referência**, documento que deverá conter a descrição detalhada do objeto, as especificações técnicas dos equipamentos, os quantitativos de cada item, as condições de execução dos serviços e os critérios de medição e pagamento. Este documento servirá como base para a deflagração do procedimento licitatório e deverá observar fielmente as disposições deste Estudo Técnico Preliminar, de forma a garantir coerência entre as etapas de planejamento e de execução.

Por fim, caberá à Administração acompanhar e fiscalizar todas as etapas posteriores, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato e o monitoramento da execução, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas. As ações de fiscalização deverão incluir o acompanhamento do fornecimento dos equipamentos, da manutenção periódica, do desempenho do sistema de gerenciamento e do cumprimento das metas contratuais, de modo a assegurar o alcance dos resultados pretendidos e o interesse público na contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1° INCISO XI

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar. A execução integral dos serviços e o fornecimento dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá realizar a instalação completa da infraestrutura necessária, incluindo a configuração da rede,

a integração dos equipamentos e o fornecimento contínuo dos suprimentos indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema de impressão.

O contrato abrangerá todas as etapas do processo operacional, desde a entrega e instalação dos equipamentos até a manutenção preventiva e corretiva, além da substituição imediata de componentes em caso de falha, sem necessidade de qualquer contratação adicional por parte da Administração. Dessa forma, a execução ocorrerá de forma autônoma e completa, evitando fragmentação contratual e assegurando maior eficiência e controle sobre o serviço prestado.

A contratada também ficará encarregada de disponibilizar e manter o software de gerenciamento do parque de impressão, com suporte técnico e atualizações, o que elimina a necessidade de contratar empresas terceiras para gerenciamento ou manutenção de sistemas correlatos. Assim, a contratação será autossuficiente, reunindo em um único contrato todos os elementos necessários para a operação, manutenção e gestão do parque de impressão municipal.

Conclui-se, portanto, que a natureza do objeto dispensa qualquer contratação complementar ou interdependente, visto que o contrato a ser firmado atenderá de forma integral e exclusiva a todas as necessidades técnicas e funcionais do Município, garantindo a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços administrativos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1° INCISO XII

A contratação proposta não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que o objeto consiste na locação de equipamentos de impressão e digitalização, cujas atividades não envolvem manipulação de substâncias poluentes ou processos produtivos capazes de gerar danos diretos ao meio ambiente. Ainda assim, o contrato observará os princípios da sustentabilidade ambiental.

A empresa contratada será integralmente responsável pelo descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados, especialmente toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas e demais componentes provenientes dos equipamentos locados. Todo o recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos deverão ocorrer em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com a legislação ambiental vigente, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas regulamentações complementares.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO XIII

Após análise da demanda, conclui-se que a contratação é **imprescindível** para o Município de Três Barras do Paraná, uma vez que atende ao interesse público primário de preservação da saúde coletiva, mediante prevenção de zoonoses.

A adoção do registro de preços garante economicidade, transparência, previsibilidade e eficiência administrativa, permitindo à Administração a execução gradativa das aquisições, de acordo com a necessidade. A escolha por vacinas V10 importadas, de marcas consolidadas no mercado, assegura qualidade, eficácia e segurança, conforme parecer técnico da médica veterinária responsável.

Portanto, a contratação está em plena conformidade com os requisitos legais, orçamentários e técnicos, devendo ser autorizada para garantir a continuidade das políticas públicas de saúde animal e proteção da coletividade.

Três Barras do Paraná, 07 de outubro de 2025.

CLEBESON BORDIM
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters de grande formato, scanners de mesa e impressoras para filme de raio X, destinados aos diversos departamentos e unidades da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A contratação abrangerá o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a substituição imediata daqueles que apresentarem falhas, assegurando a plena operacionalidade do parque de impressão municipal. Além disso, a contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, reveladores e peças, com exceção do papel.

1.2. A solução contratada compreenderá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web, permitindo o controle automatizado de contadores, geração de relatórios gerenciais por secretaria ou centro de custo, emissão de alertas de manutenção e abertura de chamados técnicos com registro eletrônico. O sistema deverá possibilitar o monitoramento em tempo real, garantindo transparência e rastreabilidade das informações relativas à utilização dos equipamentos, além de permitir o acompanhamento do desempenho e consumo por unidade administrativa.

1.3. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de tecnologia moderna, preferencialmente laser ou LED, com desempenho compatível às necessidades de uso intensivo em ambiente corporativo. Devem possuir recursos de impressão, cópia, digitalização e, quando aplicável, envio de documentos diretamente por e-mail ou rede interna, assegurando praticidade e redução de custos operacionais. O objetivo é garantir maior eficiência, padronização e economia no processo de impressão e gestão documental em toda a estrutura administrativa municipal.

1.4. A locação abrangerá todas as secretarias e setores do Município, sendo a distribuição dos equipamentos definida conforme estudo técnico de demanda realizado com base em levantamentos prévios de volume de impressão, número de servidores e fluxo documental de cada unidade. A contratada deverá atender integralmente ao plano de alocação elaborado pela Administração, sendo-lhe permitido o remanejamento dos equipamentos entre as unidades sempre que houver necessidade administrativa, sem qualquer custo adicional para o Município.

1.5. Por fim, o contrato será formalizado sob o regime de registro de preços, o que possibilitará contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração. O modelo adotado permitirá melhor planejamento dos recursos públicos, assegurando a economicidade, a continuidade dos serviços e a adequação tecnológica necessária ao atendimento das demandas administrativas.

2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A e I"

2.1. A definição dos quantitativos e do valor estimado da presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico das demandas atuais e projetadas de impressão, cópia e digitalização das secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal. O levantamento considerou o histórico de consumo anual dos departamentos, o fluxo documental e a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos ou ineficientes, resultando em uma estimativa capaz de atender com segurança e eficiência às necessidades do Município durante todo o período de vigência contratual. Essa análise permitiu dimensionar adequadamente o parque de impressão, equilibrando desempenho técnico e economicidade.

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS;	R$ 0,14	R$ 63.000,00

			• RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM;	R$ 0,13	R$ 71.500,00

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM;	R$ 0,14	R$ 70.000,00

			• TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u>		

			COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA,	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS</u>		

			COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO.	R$ 0,13	R$ 58.500,00

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO	R$ 19,16	R$ 34.488,00

			COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

			• CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:	R$ 14,98	R$ 77.896,00

			• TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

2.2. Os quantitativos foram estabelecidos de maneira a assegurar o atendimento integral das demandas administrativas, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de equipamentos

locados. Essa definição permite o remanejamento dos volumes de impressão entre unidades administrativas, observadas as especificações técnicas mínimas e o valor máximo unitário adjudicado. A flexibilidade contratual é essencial para acompanhar variações de consumo decorrentes de períodos de maior movimentação administrativa ou de expansão de serviços municipais.

2.3. Importante destacar que o valor estimado contempla não apenas o custo direto da locação dos equipamentos, mas também todos os serviços agregados, como instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e suprimentos, substituição imediata em caso de falha e suporte técnico contínuo. Dessa forma, o custo global reflete a totalidade das obrigações da contratada e a plena execução do objeto, garantindo previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão do gasto público, conforme os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei N° 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "B"

3.1. A contratação de empresa especializada para a locação de impressoras visa atender à necessidade de modernização e padronização do sistema de impressão e digitalização da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná, garantindo eficiência operacional, controle de custos e continuidade dos serviços administrativos. A demanda se justifica em razão da constante utilização de impressões nos setores municipais, especialmente nas secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, que realizam grande volume de expedientes, relatórios, planilhas e documentos oficiais. A adoção de uma solução integrada de outsourcing de impressão permitirá maior controle sobre o consumo e reduzirá os gastos com manutenção e aquisição de equipamentos próprios.

3.2. O modelo de locação de impressoras apresenta-se como a alternativa mais vantajosa em relação à aquisição direta de equipamentos, pois transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção, fornecimento de suprimentos, substituição de peças e garantia da disponibilidade contínua dos equipamentos. Com isso, evita-se a imobilização de recursos públicos em bens que se depreciam rapidamente e sofrem obsolescência tecnológica, além de se eliminar a necessidade de manutenção de estoque de toners e peças pela Administração. Tal modelo proporciona ainda melhor previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos são fixos e mensais, permitindo o planejamento financeiro e o controle de despesas ao longo do exercício.

3.3. A solução contratada contribuirá para a eficiência administrativa, uma vez que o sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o monitoramento remoto dos equipamentos, com relatórios detalhados de consumo por unidade administrativa, identificação de gargalos

operacionais e controle de acessos. Esse acompanhamento possibilitará a tomada de decisões mais precisas e a implementação de medidas de racionalização do uso de impressoras, alinhando a gestão documental às diretrizes de sustentabilidade e eficiência do gasto público. Dessa forma, a contratação também atende aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

3.4. Outro fator determinante para a contratação é a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções decorrentes de falhas técnicas, falta de suprimentos ou obsolescência dos equipamentos. A locação assegura suporte técnico permanente e substituição imediata de equipamentos em caso de defeitos, evitando prejuízos às atividades administrativas e garantindo que o atendimento à população não seja afetado. Esse modelo de contratação também favorece a agilidade na resolução de problemas e a manutenção de padrões mínimos de qualidade e desempenho tecnológico.

4. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ARTIGO 40, § 1°, INCISO II

4.1. A entrega, instalação e prestação dos serviços decorrentes desta contratação ocorrerão em todos os departamentos, secretarias e unidades administrativas vinculadas ao Município de Três Barras do Paraná, de acordo com as demandas específicas de cada setor. A distribuição das impressoras será definida pela Administração Municipal conforme estudo técnico de necessidade e volume de impressão de cada local, respeitando as quantidades essencialmente necessárias ao pleno funcionamento das atividades administrativas, evitando tanto a ociosidade quanto a insuficiência de equipamentos. A empresa contratada deverá garantir a entrega dos equipamentos e o início efetivo da operação em todos os locais indicados, assegurando condições adequadas de instalação e pleno funcionamento.

4.2. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços das secretarias e departamentos municipais, incluindo, entre outros, Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Agricultura, Esportes e Cultura, bem como nas demais unidades descentralizadas que compõem a estrutura da Prefeitura. Caso surja necessidade de ampliação, remanejamento ou substituição de equipamentos entre setores, a contratada deverá proceder à realocação sem qualquer custo adicional, obedecendo às determinações da Administração e mantendo o equilíbrio contratual e a continuidade dos serviços.

4.3. Antes da instalação, a contratada deverá realizar visita técnica para avaliação das condições de infraestrutura elétrica e de rede de dados de cada local, de modo a garantir a correta implantação dos equipamentos e evitar interrupções na prestação dos serviços. A empresa será responsável por todo o processo de instalação, configuração, testes e integração dos

equipamentos com o ambiente de rede da Prefeitura, devendo emitir relatório técnico de entrega e instalação, assinado pelo responsável do setor beneficiado e pelo fiscal do contrato, atestando o pleno funcionamento.

4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, contemplando a realização de manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata de equipamentos defeituosos e fornecimento de suprimentos de forma ininterrupta. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento presencial e remoto, garantindo resposta rápida a eventuais ocorrências e assegurando a plena disponibilidade do parque de impressão. O acompanhamento da execução contratual será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade da entrega e o desempenho operacional dos equipamentos.

4.5. Importa destacar que a prestação do serviço deverá atender às peculiaridades de cada departamento, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, a quantidade de servidores, o fluxo de documentos e a necessidade de impressão em cores ou em formato ampliado. Assim, a distribuição e a manutenção dos equipamentos deverão estar alinhadas à realidade administrativa de cada unidade, respeitando o princípio da eficiência e promovendo a racionalização do uso de recursos públicos. A correta alocação das impressoras garantirá a uniformidade e o desempenho ideal do sistema de impressão no âmbito da Administração Pública Municipal.

5. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO - ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

5.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "C"

6.1. A solução proposta compreende a contratação de uma empresa especializada em locação de impressoras para fornecimento de equipamentos novos, de tecnologia moderna, com alto desempenho e baixo consumo energético, incluindo todos os serviços necessários para sua plena operacionalização. A empresa contratada deverá fornecer impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters, scanners e impressoras para filme de raio X, abrangendo também a instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento integral de suprimentos, suporte técnico e acompanhamento operacional durante todo o período contratual. O objetivo da contratação é garantir eficiência, padronização e continuidade nos serviços de impressão e digitalização em todos os setores da Administração Pública Municipal.

6.2. A solução engloba o fornecimento de equipamentos com tecnologia de ponta, capazes de atender às demandas administrativas de forma rápida e segura, mantendo qualidade na reprodução e digitalização de documentos. Todos os equipamentos deverão ser novos e devidamente configurados no ambiente tecnológico do Município, devendo operar de forma integrada à rede interna e compatíveis com sistemas operacionais Windows, garantindo acessibilidade aos servidores municipais. Além disso, as impressoras deverão oferecer recursos modernos, como impressão frente e verso automática, digitalização em rede e envio de documentos por e-mail, proporcionando maior agilidade e economia de tempo no desempenho das atividades administrativas.

6.3. O contrato incluirá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão, com plataforma de controle e monitoramento remoto, permitindo a leitura automática de contadores, emissão de relatórios detalhados de consumo e identificação de possíveis falhas operacionais. Esse sistema garantirá à Administração transparência e eficiência na gestão dos equipamentos, permitindo o acompanhamento em tempo real do desempenho e a adoção de medidas preventivas para evitar interrupções dos serviços. Dessa forma, a gestão da impressão será aprimorada, resultando em maior controle de custos e redução de desperdícios.

6.4. Outro ponto relevante da solução é a manutenção técnica contínua, que abrange tanto os reparos corretivos quanto as manutenções preventivas programadas. A empresa contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento remoto e presencial, assegurando que qualquer falha seja solucionada dentro de prazos reduzidos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades públicas. Nos casos em que o reparo não for possível, o equipamento deverá ser substituído de forma imediata, garantindo a continuidade do serviço sem ônus adicional ao Município.

6.5. A solução como um todo tem como finalidade oferecer uma estrutura de impressão eficiente, sustentável e moderna, alinhada às boas práticas de gestão pública. O modelo de locação transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção do parque tecnológico, reduzindo custos de aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, e permitindo que o Município concentre seus recursos humanos e financeiros em suas atividades finalísticas. Dessa forma, a contratação representa uma medida racional e vantajosa, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos prestados à população.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "D"

7.1. A execução da presente contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais indispensáveis à plena funcionalidade do sistema de impressão e à continuidade dos serviços

administrativos municipais. A **empresa contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica e operacional que assegure o atendimento eficiente** das demandas de manutenção, suporte técnico, controle e monitoramento dos equipamentos locados, garantindo a total rastreabilidade das ocorrências e o controle integral das operações. A **contratada deverá disponibilizar um sistema próprio de abertura de ocorrências, em ambiente web, que permita a geração de protocolos de atendimento individuais, assegurando o registro e o armazenamento em nuvem de todas as solicitações e intervenções realizadas**, de modo a constituir histórico completo de suporte e manutenção.

7.2. A **empresa contratada deverá fornecer um software de gerenciamento do parque de impressão, com licenças de uso válidas durante toda a vigência contratual, permitindo o controle centralizado de todos os equipamentos instalados**. A ferramenta deverá operar em plataforma web, acessível a partir de qualquer unidade da Administração, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização de servidor virtual dedicado, com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento, capaz de hospedar o sistema de forma segura e estável. O sistema de gerenciamento será essencial para o acompanhamento do desempenho dos equipamentos, bem como para a identificação de possíveis falhas, análise de volumes de impressão e gestão preventiva das manutenções.

7.3. Entre as funcionalidades mínimas exigidas do software de gerenciamento, **destacam-se a identificação individual de cada equipamento, incluindo número de série, endereço IP e respectivo local de instalação**, bem como a possibilidade de criação de estrutura em árvore, que permita a organização dos equipamentos em grupos e subgrupos conforme a estrutura administrativa do Município. O sistema deverá ainda permitir integração com AD/LDAP, possibilitando a importação automática de grupos e usuários, e oferecer a configuração de alertas customizáveis por centro de custo, unidade ou equipamento, garantindo comunicação imediata entre os responsáveis e a contratada sempre que forem detectadas anomalias operacionais ou necessidade de intervenção técnica.

7.4. A solução tecnológica deverá permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos, possibilitando acesso via endereço IP e leitura em tempo real dos contadores de impressão, cópia e digitalização. O sistema deverá emitir relatórios detalhados e personalizáveis, permitindo ao Município acompanhar os volumes de utilização por unidade, equipamento ou período, de modo a subsidiar o controle gerencial e a tomada de decisões administrativas. Essa funcionalidade é fundamental para a transparência e a eficiência do contrato, possibilitando a análise de desempenho e a adoção de medidas de racionalização e economia de recursos públicos.

7.5. Nos casos em que os locais de instalação não possuam infraestrutura de rede suficiente para o funcionamento adequado dos equipamentos, A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE REDE NECESSÁRIAS EM CADA PONTO, SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO. Isso inclui o fornecimento de cabos, conectores, tomadas de rede e demais itens indispensáveis à conexão dos equipamentos ao sistema de gerenciamento. Dessa forma, assegura-se que todos os departamentos municipais, independentemente de sua localização, terão pleno acesso aos serviços de impressão e digitalização, mantendo a uniformidade, a eficiência e a qualidade técnica exigida pela Administração Pública Municipal.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para habilitação no certame, a empresa licitante deverá apresentar comprovação de sua capacidade técnica e regularidade, nos termos a seguir:

a) Regularidade Fiscal, Trabalhista e Jurídica;

b) Contrato Social da empresa ou documento equivalente que comprove sua constituição e representação legal;

c) Certidões de regularidade fiscal nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;

e) Certidão de regularidade trabalhista (CNDT);

8.2. Para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** a empresa licitante deverá apresentar:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**, com as respectivas licenças de uso. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição**

detalhada dos serviços realizados e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

8.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, a empresa deverá apresentar:

a) Indicação de **responsável técnico** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

a.1) Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

01 - Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

02 - Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em **arquitetura de redes ou área correlata**.

a.2) A empresa licitante deverá apresentar **comprovação de vínculo** entre o responsável técnico e a própria empresa, por meio de **registro em carteira de trabalho, ficha de registro de empregados, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços**.

8.4. Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a empresa deverá apresentar:

a) A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, emitida em prazo recente, comprovando que não se encontra em situação de insolvência, recuperação ou liquidação judicial

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "E"

9.1. A execução do contrato deverá ocorrer em conformidade com as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão em todos os setores da Administração Pública Municipal. **Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser novos, sem qualquer sinal**

de uso anterior, de fabricação recente e em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo desempenho ideal e confiabilidade no uso contínuo. A instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos deverão ser realizadas de forma planejada, respeitando o cronograma determinado pela Administração e as condições técnicas de cada local de instalação.

9.2. A contratada deverá manter um sistema de atendimento técnico eficiente, garantindo que todo chamado seja iniciado em até **2 (duas) horas** após o registro no software de Help Desk, e solucionado em até **12 (doze) horas** a partir da abertura inicial da ocorrência. Para o caso específico das **impressoras de filme de Raio X**, pertencentes ao **Lote 10** e utilizadas no Hospital Municipal, o prazo máximo para correção deverá ser de **4 (quatro) horas**, em razão da essencialidade desses equipamentos para o atendimento médico-hospitalar. O cumprimento rigoroso desses prazos é condição essencial para evitar a interrupção de serviços administrativos e hospitalares, devendo todos os atendimentos ser registrados no sistema de controle e monitorados pelo fiscal do contrato.

9.3. Nos casos em que os equipamentos apresentarem defeitos e não for possível o reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá realizar a **substituição imediata do equipamento**, garantindo sua entrega, instalação e funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura inicial do chamado técnico. Essa substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional à Administração, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela logística, transporte, reinstalação e descarte adequado dos equipamentos substituídos. O objetivo é assegurar a continuidade dos serviços, evitando prejuízos às atividades administrativas e a paralisação de unidades essenciais ao atendimento público.

9.4. Caso ocorra **reincidência de defeito** no mesmo equipamento dentro do período de **30 (trinta) dias** após conserto ou substituição anterior, a contratada deverá efetuar a **substituição definitiva do equipamento** no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da solicitação formal da Administração. Essa medida visa garantir a confiabilidade do parque de impressão e eliminar equipamentos com falhas recorrentes, assegurando estabilidade e eficiência operacional. **Nos casos que envolvam os equipamentos do Lote 10 (impressoras de Raio X), a substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, dada a relevância dos serviços hospitalares e a necessidade de funcionamento ininterrupto do setor. A reincidência será controlada por meio do sistema de gerenciamento técnico e poderá ensejar a aplicação de penalidades, caso se verifique descumprimento reiterado dos prazos ou falhas na manutenção preventiva.

9.5. A contratada será também responsável pela **disponibilização contínua e antecipada de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos**, incluindo **toners,**

cartuchos, cilindros, reveladores e demais insumos, em quantidades suficientes para evitar qualquer interrupção na execução dos serviços. O fornecimento deverá ocorrer de forma preventiva, com base no controle dos contadores de impressão e nos relatórios do software de gerenciamento, sendo vedada a falta de insumos em qualquer unidade da Administração. A responsabilidade pela reposição e pela logística de distribuição dos suprimentos será integralmente da contratada, que deverá manter estoque de reserva e realizar o reabastecimento sempre que houver indicação de necessidade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6°, § XXIII, ALÍNEA "G"

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "H"

11.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "I"

12.1. A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados no fornecimento de vacinas veterinárias, resultando na média apurada de **628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).**

12.2. A estimativa da contratação se encontra prevista no item 2 deste Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "J"

13.1. Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00
s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00
w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00
x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00
y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00
z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00
aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00
bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

14. PRAZO DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos objeto desta contratação será de **até 5 (cinco) dias**, contados a partir da **assinatura do instrumento contratual**. Dentro desse período, a empresa contratada deverá realizar a entrega integral dos equipamentos locados, sua instalação nos locais designados pela Administração Pública Municipal e a plena configuração do sistema de

impressão e gerenciamento, garantindo o funcionamento adequado e a integração completa com a rede de informática existente em cada unidade administrativa. O cumprimento rigoroso desse prazo é essencial para assegurar o início tempestivo da prestação dos serviços e a continuidade das atividades administrativas do Município.

14.2. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada de forma técnica, observando as condições físicas e estruturais dos ambientes indicados pela Administração, devendo a contratada providenciar, quando necessário, os ajustes mínimos de rede e energia elétrica para o perfeito funcionamento dos sistemas. Após a instalação, deverão ser realizados os testes de desempenho, alinhamento e calibração de cada equipamento, garantindo o pleno funcionamento e a qualidade das impressões, cópias e digitalizações. A entrega e a instalação deverão ser formalizadas mediante termo de recebimento provisório e, após a verificação de conformidade, termo de recebimento definitivo, ambos assinados pelo fiscal do contrato.

14.3. Os prazos estabelecidos para a entrega e instalação têm caráter obrigatório e vinculante, devendo a contratada observar pontualmente as determinações da Administração. O eventual descumprimento dos prazos fixados poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis. A empresa contratada deverá planejar suas ações logísticas e técnicas de modo a garantir que o cronograma de instalação seja cumprido integralmente, evitando atrasos e prejuízos às atividades dos órgãos municipais.

14.4. A forma de prestação dos serviços, bem como as regras aplicáveis ao suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos, atendimento de chamados e fornecimento de suprimentos, **encontra-se integralmente descrita no item 9 deste Termo de Referência**, denominado "Modelo de Execução do Objeto". Assim, as condições de desempenho, os prazos de atendimento e os parâmetros de qualidade técnica estabelecidos naquele item deverão ser observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.

14.5. Dessa forma, o cumprimento tempestivo do prazo de entrega e a observância das condições técnicas previstas garantem o início regular da execução contratual e asseguram que os serviços de impressão, cópia e digitalização sejam prestados de maneira contínua, eficiente e em conformidade com os princípios de planejamento, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública Municipal.

15. PENALIDADES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

15.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

15.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.3. As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado

poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa

física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "F"

17.1. O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7° da Lei Federal N° 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

17.1.1. Fica designado como gestor deste contrato:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

17.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente

assumirá a função até o retorno do titular.

17.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

17.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

17.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

17.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

Três Barras do Paraná, 08 de outubro de 2025.

Débora N.P. Vidor

DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR

Secretária Municipal de Saúde

Eliza Bortolanza

ELIZA BORTOLANZA

Secretária Municipal de Educação

CLEBESON BORDIM
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

VALDENIR APARECIDO RODRIGUES
Secretário Municipal de Esportes

CRISTIAN LUDWIG
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

WALDIR ANTONIO TODESCATTO
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

MARIA CRISTINA GUSSO
Secretária Municipal de Assistência Social

DANIEL HAWERROTH
Secretário Municipal de Cultura

ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 09 de outubro de 2025.

De: **Gabinete do Prefeito Municipal**

Para: **Departamento de Licitações**

Considerando retorno dos autos cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, aprovo o Termo de Referência nos moldes do Artigo 28 § 2° do Decreto Municipal N° 5302/2023.

O presente processo licitatório deverá ser regido nos pela Lei N° 14.133/2021.

Após, volte-me conclusos.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2025 – XX:XX horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP: SIM

REGIONALIDADE: SIM

NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025

TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o n° 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Complementar Municipal 003/2023 de 21 de agosto de 2023, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

1.2. O recebimento das propostas será até às **XX HORAS DO DIA XX DE XXXX DE 2025.**

1.3. A abertura das propostas terá início às **XXHXXM HORAS DO DIA XX DE XXXX DE 2025.**

1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às **XX HORAS DO DIA XX DE XXXX DE 2025.**

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será o Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) "acesso identificado no link – licitações".

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.6.1. O licitante interessado deverá observar as datas e horários limites previstos nos itens 1.2 1.3 e 1.4 deste Edital.

1.7. Se no dia supracitado não houver expediente, ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, a mesma ocorrerá no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná, no mesmo local e horários, ou em outro a ser definido pelo pregoeiro e devidamente informado aos interessados.

1.8. O Pregão Eletrônico 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 Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º do Artigo 17º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.8.1. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.9. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado pelo Município de Três Barras do Paraná, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" consoante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇAO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os produtos a serem entregues deverão atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da (s) dotação (ões) orçamentária (s):

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00
s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

a) Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021;

b) Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

c) Decretos Municipais N° 5478 e 5479 de 30 de agosto de 2023;

d) Decretos Municipais N° 5302, 5303, 5304, 5305, 5306, 5307, 5308 e 5309 de 27 de março de 2023.

e) Lei Complementar Municipal N° 003/2023 de 21 de agosto de 2023.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. 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, observada data e horário limite estabelecidos.

5.2. Caberá ao licitante 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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Três Barras do Paraná por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acessou, ainda que por terceiros.

5.4. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.5. Da aplicação da Lei Complementar N° 123/2006 e atualizações posteriores.

5.5.1. Os itens desta licitação são de participação **EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,** conforme inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal N° 05/2023, pois os itens de contratação não ultrapassam o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

5.5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.5.2.1. Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar N° 123/2006 combinada com a Lei Complementar Municipal 03/2021 e Lei Complementar Municipal 04/2022, esta licitação é de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) SEDIADA NAS REGIÕES OESTE E SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ E MUNICÍPIOS LIMÍTROFES, ou seja, enquadradas nos termos das leis retro citadas.

5.5.2.2. Embora que a exclusividade ou a reserva de cotas é amparada na Lei Complementar N° 123/2006, conforme estabelece o Artigo 48, temos ainda que a Lei visa ampliar a participação das empresas menores (ME/EPP) nas contratações públicas. Essa condição não deve ser elevada acima do interesse público. Nessa visão, é importante analisar os princípios licitatórios da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a administração.

5.5.2.2.1. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar Municipal N° 03 de 27 de maio de 2021 podem participar da disputa dos itens desta licitação Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas nos Municípios: OESTE: Assis Chateaubriand, Diamante D'Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Guaíra, Iracema do Oeste, Jesuítas, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Tupãssi, Anahy, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Corbélia, Diamante do Sul, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Nova Aurora, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Três Barras do Paraná, Céu Azul, Foz do Iguaçu, Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Terezinha de Itaipu, São Miguel do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Vera Cruz do Oeste. SUDOESTE: Ampére, Bela

Vista da Caroba, Capanema, Pérola d'Oeste, Planalto, Pranchita, Realeza, Santa Izabel do Oeste, Barracão, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Pinhal de São Bento, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santo Antônio do Sudoeste, São Jorge d'Oeste, Verê, Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Coronel Vivida, Itapejara d'Oeste, Mariópolis, Pato Branco, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina, Vitorino e Quedas do Iguaçu.

5.6. É vedada a participação de:

5.6.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.6.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.6.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.6.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.6.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

5.6.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.6.6. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.6.7. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

5.6.8. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.6.9. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.6.10. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR;

5.6.11. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.7. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br, ou www.bll.org.br.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.2. Para poder participar do certame e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

7.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

7.3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL-Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

7.3.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

7.3.4. 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 BLL-Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3.5. O credenciamento do fornecedor e 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.

7.3.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecido através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, após encerrada a etapa de lances, no prazo de 02 (duas) horas, mediante convocação da Pregoeira, **APRESENTAR PROPOSTA AJUSTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** com a descrição do objeto ofertado e o preço.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

8.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor Unitário;

b) Marca/Modelo.

9.1.1. Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: "a definir" ou "não se aplica", para que a proponente não seja desclassificada.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Nos preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos de controle interno e externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: (i) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou (ii) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.4. Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.

10.4.1. Qualquer forma de identificação da proponente, tais como: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros, será motivo de desclassificação da proposta.

10.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

10.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO**.

10.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

10.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo aos licitantes à responsabilidade da sua oferta apresentada.

10.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos) e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, sem prol da consecução do melhor preço.

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

10.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

10.23. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

10.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, que no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

10.26. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, 60 e 61 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

11.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.2.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.2.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.2.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.2.2.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.2.2.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.2.2.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.2.2.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.2.3. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

11.2.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.3. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. Se a proposta o lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.7. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.7.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.8. Nos itens de ampla concorrência, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá uma nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) *(http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx)*.

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

12.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

12.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filiar, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5. Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.6. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.6.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

12.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição de ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

12.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

12.7.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.7.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

12.7.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;

12.7.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

12.7.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

12.8. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

12.8.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.9. A Qualificação Técnico Operacional/Profissional exigirá a apresentação do seguinte documento, nos termos do Artigo 67 da Lei N° 14.133/2021:

12.9.1. <u>**Atestado de Capacidade Técnica**</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**, com as respectivas licenças de uso. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição detalhada dos serviços realizados** e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

12.9.2. <u>Declaração de responsabilidade técnica</u>, indicando os **responsáveis técnicos** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

12.9.2.1. Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

12.9.2.1.1. Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

12.9.2.1.2. Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em **arquitetura de redes ou área correlata**.

12.10. Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações:

12.10.1. Declaração Conjunta - **ANEXO II** deste Edital.

12.11. As microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais, nos termos do Artigo 3° da Lei Complementar N° 123/2006, **deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos a habilitação, declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante. Ambos os documentos deverão ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de perda dos benefícios estatuídos pela Lei Complementar N° 123/2006.

12.12. A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.14.1 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.15. Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

12.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite o não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para que querendo, apresentarem suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

14. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no praz de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas decimais após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1°, da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico "chat", e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

16.1.1. Se houver recurso (s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao (s) vencedor (es) e à homologação do resultado do Pregão.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N° 14.133/2021.

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

17.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item *"17.2."*, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.4.1. A regra estabelecida no Item *"17.4."* não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

17.5. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TITULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal 14.133/2021.

17.6. Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

17.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Artigo 137, incisos I ao IX da Lei N° 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo diploma legal.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O licitante vencedor deverá entregar os produtos/serviços objeto desta licitação de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

18.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

18.1.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

18.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

18.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.3. O objeto do contrato estará sujeito à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO I).

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato e a conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Atestado de recebimento expedido pelo Órgão solicitante;

b) Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

19.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná:

20.1.1. Permitir o acesso de funcionários do fornecedor às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

20.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

20.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

20.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto/serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

20.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

20.1.6. Solicitar a entrega do (s) material (is);

20.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do (s) produto/serviço (s) entregues;

20.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

20.2. São obrigações do Fornecedor.

20.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

20.2.2. Dispor da quantidade suficiente do material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário do (s) material (is) adquirido (s) até que totalmente requisitado (s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

20.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2.4. Garantir a qualidade do (s) material (is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

20.2.4.1. Substituir no prazo de 02 (dois) dias qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;

20.2.5. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.2.6. Entregar o (s) material (is) no prazo e formas ajustados;

20.2.7. Entregar o (s) material (is), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

20.2.8. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a (s) pessoa (s) que, na ausência do responsável, poderá (ao) substituí-lo (s);

20.2.9. Efetuar a entrega do produto dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

20.2.10. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

20.2.11. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

20.2.12. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

20.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

20.2.14. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

20.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Três Barras do Paraná.

20.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

20.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

20.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

20.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 20.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de Três Barras do Paraná.

20.5. Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

20.5.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

20.5.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná.

20.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

21. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. A empresa licitante vencedora **deverá entregar os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência.**

22. PREÇO MÁXIMO

22.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no Termo de Referência (ANEXO I), sendo que o valor total do investimento soma a importância de **R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).**

22.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

22.3. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

22.4. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

23.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

23.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

23.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.2.3. A aplicação das sanções previstas no item "23.2." não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnações e requerimentos de esclarecimentos sobre o ato convocatório da Concorrência e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

24.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao Pregoeiro/Agente de Contratação, **exclusivamente** protocolado no Sistema BLL, dentro dos prazos previstos.

24.4. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

24.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital.

24.6. As respostas aos pedidos e esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

25.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.1.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas,

fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

25.1.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

26. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA

26.1. O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste processo licitatório caberão às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 da Lei Federal N° 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

26.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

26.1.2. Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

26.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na

ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

26.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução do objeto disposto no presente processo licitatório, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

26.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

26.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

26.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

26.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Três Barras do Paraná revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Três Barras do Paraná poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.9. Não cabe à Licitanet 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.

27.10. O pregoeiro e equipe de apoio atenderá aos interessados no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, para maiores esclarecimentos.

27.11. Os usuários dos sistemas de que trata o §2º do artigo 5º do Decreto Federal nº 10.024/2019, poderão utilizar o SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para fins habilitatórios.

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

28. DO FORO

28.1. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Termo de Referência;

b) ANEXO II - Modelo de Declaração Conjunta;

c) ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar

d) ANEXO III - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Três Barras do Paraná, XX de XXXX de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters de grande formato, scanners de mesa e impressoras para filme de raio X, destinados aos diversos departamentos e unidades da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A contratação abrangerá o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a substituição imediata daqueles que apresentarem falhas, assegurando a plena operacionalidade do parque de impressão municipal. Além disso, a contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, reveladores e peças, com exceção do papel.

1.2. A solução contratada compreenderá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web, permitindo o controle automatizado de contadores, geração de relatórios gerenciais por secretaria ou centro de custo, emissão de alertas de manutenção e abertura de chamados técnicos com registro eletrônico. O sistema deverá possibilitar o monitoramento em tempo real, garantindo transparência e rastreabilidade das informações relativas à utilização dos equipamentos, além de permitir o acompanhamento do desempenho e consumo por unidade administrativa.

1.3. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de tecnologia moderna, preferencialmente laser ou LED, com desempenho compatível às necessidades de uso intensivo em ambiente corporativo. Devem possuir recursos de impressão, cópia, digitalização e, quando aplicável, envio de documentos diretamente por e-mail ou rede interna, assegurando praticidade e redução de custos operacionais. O objetivo é garantir maior eficiência, padronização e economia no processo de impressão e gestão documental em toda a estrutura administrativa municipal.

1.4. A locação abrangerá todas as secretarias e setores do Município, sendo a distribuição dos equipamentos definida conforme estudo técnico de demanda realizado com base em levantamentos prévios de volume de impressão, número de servidores e fluxo documental de cada unidade. A contratada deverá atender integralmente ao plano de alocação elaborado pela Administração, sendo-lhe permitido o remanejamento dos equipamentos entre as unidades sempre que houver necessidade administrativa, sem qualquer custo adicional para o Município.

1.5. Por fim, o contrato será formalizado sob o regime de registro de preços, o que possibilitará contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da

Administração. O modelo adotado permitirá melhor planejamento dos recursos públicos, assegurando a economicidade, a continuidade dos serviços e a adequação tecnológica necessária ao atendimento das demandas administrativas.

2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A e I"

2.1. A definição dos quantitativos e do valor estimado da presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico das demandas atuais e projetadas de impressão, cópia e digitalização das secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal. O levantamento considerou o histórico de consumo anual dos departamentos, o fluxo documental e a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos ou ineficientes, resultando em uma estimativa capaz de atender com segurança e eficiência às necessidades do Município durante todo o período de vigência contratual. Essa análise permitiu dimensionar adequadamente o parque de impressão, equilibrando desempenho técnico e economicidade.

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE;	R$ 0,14	R$ 63.000,00

			• DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA	R$ 0,13	R$ 71.500,00

			LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS		

			A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E	R$ 0,14	R$ 70.000,00

			COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;		

			A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS	R$ 0,13	R$ 58.500,00

			COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.	R$ 19,16	R$ 34.488,00

			O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
1	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

			• CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM);	R$ 14,98	R$ 77.896,00

			• FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

2.2. Os quantitativos foram estabelecidos de maneira a assegurar o atendimento integral das demandas administrativas, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de equipamentos locados. Essa definição permite o remanejamento dos volumes de impressão entre unidades administrativas, observadas as especificações técnicas mínimas e o valor máximo unitário adjudicado. A flexibilidade contratual é essencial para acompanhar variações de consumo decorrentes de períodos de maior movimentação administrativa ou de expansão de serviços municipais.

2.3. Importante destacar que o valor estimado contempla não apenas o custo direto da locação dos equipamentos, mas também todos os serviços agregados, como instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e suprimentos, substituição imediata em caso de falha e suporte técnico contínuo. Dessa forma, o custo global reflete a totalidade das obrigações da contratada e a plena execução do objeto, garantindo previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão do gasto público, conforme os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei N° 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "B"

3.1. A contratação de empresa especializada para a locação de impressoras visa atender à necessidade de modernização e padronização do sistema de impressão e digitalização da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná, garantindo eficiência operacional, controle de custos e continuidade dos serviços administrativos. A demanda se justifica em razão da constante utilização de impressões nos setores municipais, especialmente nas secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, que realizam grande volume de expedientes, relatórios, planilhas e documentos oficiais. A adoção de uma solução integrada de outsourcing de impressão permitirá maior controle sobre o consumo e reduzirá os gastos com manutenção e aquisição de equipamentos próprios.

3.2. O modelo de locação de impressoras apresenta-se como a alternativa mais vantajosa em relação à aquisição direta de equipamentos, pois transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção, fornecimento de suprimentos, substituição de peças e garantia da disponibilidade contínua dos equipamentos. Com isso, evita-se a imobilização de recursos públicos em bens que se depreciam rapidamente e sofrem obsolescência tecnológica, além de se eliminar a necessidade de manutenção de estoque de toners e peças pela Administração. Tal modelo proporciona ainda melhor previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos são fixos e mensais, permitindo o planejamento financeiro e o controle de despesas ao longo do exercício.

3.3. A solução contratada contribuirá para a eficiência administrativa, uma vez que o sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o monitoramento remoto dos equipamentos, com relatórios detalhados de consumo por unidade administrativa, identificação de gargalos operacionais e controle de acessos. Esse acompanhamento possibilitará a tomada de decisões mais precisas e a implementação de medidas de racionalização do uso de impressoras, alinhando a gestão documental às diretrizes de sustentabilidade e eficiência do gasto público. Dessa forma, a contratação também atende aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

3.4. Outro fator determinante para a contratação é a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções decorrentes de falhas técnicas, falta de

suprimentos ou obsolescência dos equipamentos. A locação assegura suporte técnico permanente e substituição imediata de equipamentos em caso de defeitos, evitando prejuízos às atividades administrativas e garantindo que o atendimento à população não seja afetado. Esse modelo de contratação também favorece a agilidade na resolução de problemas e a manutenção de padrões mínimos de qualidade e desempenho tecnológico.

4. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ARTIGO 40, § 1°, INCISO II

4.1. A entrega, instalação e prestação dos serviços decorrentes desta contratação ocorrerão em todos os departamentos, secretarias e unidades administrativas vinculadas ao Município de Três Barras do Paraná, de acordo com as demandas específicas de cada setor. A distribuição das impressoras será definida pela Administração Municipal conforme estudo técnico de necessidade e volume de impressão de cada local, respeitando as quantidades essencialmente necessárias ao pleno funcionamento das atividades administrativas, evitando tanto a ociosidade quanto a insuficiência de equipamentos. A empresa contratada deverá garantir a entrega dos equipamentos e o início efetivo da operação em todos os locais indicados, assegurando condições adequadas de instalação e pleno funcionamento.

4.2. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços das secretarias e departamentos municipais, incluindo, entre outros, Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Agricultura, Esportes e Cultura, bem como nas demais unidades descentralizadas que compõem a estrutura da Prefeitura. Caso surja necessidade de ampliação, remanejamento ou substituição de equipamentos entre setores, a contratada deverá proceder à realocação sem qualquer custo adicional, obedecendo às determinações da Administração e mantendo o equilíbrio contratual e a continuidade dos serviços.

4.3. Antes da instalação, a contratada deverá realizar visita técnica para avaliação das condições de infraestrutura elétrica e de rede de dados de cada local, de modo a garantir a correta implantação dos equipamentos e evitar interrupções na prestação dos serviços. A empresa será responsável por todo o processo de instalação, configuração, testes e integração dos equipamentos com o ambiente de rede da Prefeitura, devendo emitir relatório técnico de entrega e instalação, assinado pelo responsável do setor beneficiado e pelo fiscal do contrato, atestando o pleno funcionamento.

4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, contemplando a realização de manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata de equipamentos defeituosos e fornecimento de suprimentos de forma ininterrupta. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento presencial e remoto, garantindo resposta rápida a eventuais ocorrências e assegurando a plena disponibilidade do parque de impressão. O acompanhamento

da execução contratual será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade da entrega e o desempenho operacional dos equipamentos.

4.5. Importa destacar que a prestação do serviço deverá atender às peculiaridades de cada departamento, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, a quantidade de servidores, o fluxo de documentos e a necessidade de impressão em cores ou em formato ampliado. Assim, a distribuição e a manutenção dos equipamentos deverão estar alinhadas à realidade administrativa de cada unidade, respeitando o princípio da eficiência e promovendo a racionalização do uso de recursos públicos. A correta alocação das impressoras garantirá a uniformidade e o desempenho ideal do sistema de impressão no âmbito da Administração Pública Municipal.

5. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO - ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

5.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "C"

6.1. A solução proposta compreende a contratação de uma empresa especializada em locação de impressoras para fornecimento de equipamentos novos, de tecnologia moderna, com alto desempenho e baixo consumo energético, incluindo todos os serviços necessários para sua plena operacionalização. A empresa contratada deverá fornecer impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters, scanners e impressoras para filme de raio X, abrangendo também a instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento integral de suprimentos, suporte técnico e acompanhamento operacional durante todo o período contratual. O objetivo da contratação é garantir eficiência, padronização e continuidade nos serviços de impressão e digitalização em todos os setores da Administração Pública Municipal.

6.2. A solução engloba o fornecimento de equipamentos com tecnologia de ponta, capazes de atender às demandas administrativas de forma rápida e segura, mantendo qualidade na reprodução e digitalização de documentos. Todos os equipamentos deverão ser novos e devidamente configurados no ambiente tecnológico do Município, devendo operar de forma integrada à rede interna e compatíveis com sistemas operacionais Windows, garantindo acessibilidade aos servidores municipais. Além disso, as impressoras deverão oferecer recursos modernos, como impressão frente e verso automática, digitalização em rede e envio de documentos por e-mail, proporcionando maior agilidade e economia de tempo no desempenho das atividades administrativas.

6.3. O contrato incluirá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão, com plataforma de controle e monitoramento remoto, permitindo a leitura automática de conta-

dores, emissão de relatórios detalhados de consumo e identificação de possíveis falhas operacionais. Esse sistema garantirá à Administração transparência e eficiência na gestão dos equipamentos, permitindo o acompanhamento em tempo real do desempenho e a adoção de medidas preventivas para evitar interrupções dos serviços. Dessa forma, a gestão da impressão será aprimorada, resultando em maior controle de custos e redução de desperdícios.

6.4. Outro ponto relevante da solução é a manutenção técnica contínua, que abrange tanto os reparos corretivos quanto as manutenções preventivas programadas. A empresa contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento remoto e presencial, assegurando que qualquer falha seja solucionada dentro de prazos reduzidos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades públicas. Nos casos em que o reparo não for possível, o equipamento deverá ser substituído de forma imediata, garantindo a continuidade do serviço sem ônus adicional ao Município.

6.5. A solução como um todo tem como finalidade oferecer uma estrutura de impressão eficiente, sustentável e moderna, alinhada às boas práticas de gestão pública. O modelo de locação transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção do parque tecnológico, reduzindo custos de aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, e permitindo que o Município concentre seus recursos humanos e financeiros em suas atividades finalísticas. Dessa forma, a contratação representa uma medida racional e vantajosa, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos prestados à população.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "D"

7.1. A execução da presente contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais indispensáveis à plena funcionalidade do sistema de impressão e à continuidade dos serviços administrativos municipais. A **empresa contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica e operacional que assegure o atendimento eficiente** das demandas de manutenção, suporte técnico, controle e monitoramento dos equipamentos locados, garantindo a total rastreabilidade das ocorrências e o controle integral das operações. A **contratada deverá disponibilizar um sistema próprio de abertura de ocorrências, em ambiente web, que permita a geração de protocolos de atendimento individuais, assegurando o registro e o armazenamento em nuvem de todas as solicitações e intervenções realizadas**, de modo a constituir histórico completo de suporte e manutenção.

7.2. A **empresa contratada deverá fornecer um software de gerenciamento do parque de impressão, com licenças de uso válidas durante toda a vigência contratual, permitindo o controle centralizado de todos os equipamentos instalados**. A ferramenta deverá operar em plataforma web, acessível a partir de qualquer unidade da Administração, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização de servidor virtual dedicado, com no mínimo

4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento, capaz de hospedar o sistema de forma segura e estável. O sistema de gerenciamento será essencial para o acompanhamento do desempenho dos equipamentos, bem como para a identificação de possíveis falhas, análise de volumes de impressão e gestão preventiva das manutenções.

7.3. Entre as funcionalidades mínimas exigidas do software de gerenciamento, **destacam-se a identificação individual de cada equipamento, incluindo número de série, endereço IP e respectivo local de instalação**, bem como a possibilidade de criação de estrutura em árvore, que permita a organização dos equipamentos em grupos e subgrupos conforme a estrutura administrativa do Município. O sistema deverá ainda permitir integração com AD/LDAP, possibilitando a importação automática de grupos e usuários, e oferecer a configuração de alertas customizáveis por centro de custo, unidade ou equipamento, garantindo comunicação imediata entre os responsáveis e a contratada sempre que forem detectadas anomalias operacionais ou necessidade de intervenção técnica.

7.4. A solução tecnológica deverá permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos, possibilitando acesso via endereço IP e leitura em tempo real dos contadores de impressão, cópia e digitalização. O sistema deverá emitir relatórios detalhados e personalizáveis, permitindo ao Município acompanhar os volumes de utilização por unidade, equipamento ou período, de modo a subsidiar o controle gerencial e a tomada de decisões administrativas. Essa funcionalidade é fundamental para a transparência e a eficiência do contrato, possibilitando a análise de desempenho e a adoção de medidas de racionalização e economia de recursos públicos.

7.5. Nos casos em que os locais de instalação não possuam infraestrutura de rede suficiente para o funcionamento adequado dos equipamentos, A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE REDE NECESSÁRIAS EM CADA PONTO, SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO. Isso inclui o fornecimento de cabos, conectores, tomadas de rede e demais itens indispensáveis à conexão dos equipamentos ao sistema de gerenciamento. Dessa forma, assegura-se que todos os departamentos municipais, independentemente de sua localização, terão pleno acesso aos serviços de impressão e digitalização, mantendo a uniformidade, a eficiência e a qualidade técnica exigida pela Administração Pública Municipal.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para habilitação no certame, a empresa licitante deverá apresentar comprovação de sua capacidade técnica e regularidade, nos termos a seguir:

a) Regularidade Fiscal, Trabalhista e Jurídica;

b) Contrato Social da empresa ou documento equivalente que comprove sua constituição e representação legal;

c) Certidões de regularidade fiscal nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;

e) Certidão de regularidade trabalhista (CNDT);

8.2. Para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** a empresa licitante deverá apresentar:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**, com as respectivas licenças de uso. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição detalhada dos serviços realizados** e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

8.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, a empresa deverá apresentar:**

a) Indicação de **responsável técnico** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

a.1) Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

01 - Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

02 - Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em **arquitetura de redes ou área correlata**.

a.2) A empresa licitante deverá apresentar **comprovação de vínculo** entre o responsável técnico e a própria empresa, por meio de **registro em carteira de trabalho, ficha de registro de empregados, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços**.

8.4. Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a empresa deverá apresentar:

a) A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, emitida em prazo recente, comprovando que não se encontra em situação de insolvência, recuperação ou liquidação judicial

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "E"

9.1. A execução do contrato deverá ocorrer em conformidade com as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão em todos os setores da Administração Pública Municipal. **Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser novos, sem qualquer sinal de uso anterior**, de fabricação recente e em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo desempenho ideal e confiabilidade no uso contínuo. A instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos deverão ser realizadas de forma planejada, respeitando o cronograma determinado pela Administração e as condições técnicas de cada local de instalação.

9.2. A contratada deverá manter um sistema de atendimento técnico eficiente, garantindo que todo chamado seja iniciado em até **2 (duas) horas** após o registro no software de Help Desk, e solucionado em até **12 (doze) horas** a partir da abertura inicial da ocorrência. Para o caso específico das **impressoras de filme de Raio X**, pertencentes ao **Lote 10** e utilizadas no Hospital Municipal, o prazo máximo para correção deverá ser de **4 (quatro) horas**, em razão da essencialidade desses equipamentos para o atendimento médico-hospitalar. O cumprimento rigoroso desses prazos é condição essencial para evitar a interrupção de serviços administrativos e hospitalares, devendo todos os atendimentos ser registrados no sistema de controle e monitorados pelo fiscal do contrato.

9.3. Nos casos em que os equipamentos apresentarem defeitos e não for possível o reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá realizar a **substituição imediata do equipamento**, garantindo sua entrega, instalação e funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura inicial do chamado técnico. Essa substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional à Administração, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela logística, transporte, reinstalação e descarte adequado dos equipamentos substituídos. O objetivo é

assegurar a continuidade dos serviços, evitando prejuízos às atividades administrativas e a paralisação de unidades essenciais ao atendimento público.

9.4. Caso ocorra **reincidência de defeito** no mesmo equipamento dentro do período de **30 (trinta) dias** após conserto ou substituição anterior, a contratada deverá efetuar a **substituição definitiva do equipamento** no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da solicitação formal da Administração. Essa medida visa garantir a confiabilidade do parque de impressão e eliminar equipamentos com falhas recorrentes, assegurando estabilidade e eficiência operacional. **Nos casos que envolvam os equipamentos do Lote 10 (impressoras de Raio X), a substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, dada a relevância dos serviços hospitalares e a necessidade de funcionamento ininterrupto do setor. A reincidência será controlada por meio do sistema de gerenciamento técnico e poderá ensejar a aplicação de penalidades, caso se verifique descumprimento reiterado dos prazos ou falhas na manutenção preventiva.

9.5. A contratada será também responsável pela **disponibilização contínua e antecipada de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos**, incluindo **toners, cartuchos, cilindros, reveladores e demais insumos**, em quantidades suficientes para evitar qualquer interrupção na execução dos serviços. O fornecimento deverá ocorrer de forma preventiva, com base no controle dos contadores de impressão e nos relatórios do software de gerenciamento, sendo vedada a falta de insumos em qualquer unidade da Administração. A responsabilidade pela reposição e pela logística de distribuição dos suprimentos será integralmente da contratada, que deverá manter estoque de reserva e realizar o reabastecimento sempre que houver indicação de necessidade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6°, § XXIII, ALÍNEA "G"

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "H"

11.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "I"

12.1. A estimativa de preços foi realizada com base em **pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados** no fornecimento de vacinas veterinárias, resultando na média apurada de **628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).**

12.2. A estimativa da contratação se encontra prevista no item 2 deste Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "J"

13.1. Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00
s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00

v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

14. PRAZO DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos objeto desta contratação será de **até 5 (cinco) dias**, contados a partir da **assinatura do instrumento contratual**. Dentro desse período, a empresa contratada deverá realizar a entrega integral dos equipamentos locados, sua instalação nos locais designados pela Administração Pública Municipal e a plena configuração do sistema de impressão e gerenciamento, garantindo o funcionamento adequado e a integração completa com a rede de informática existente em cada unidade administrativa. O cumprimento rigoroso desse prazo é essencial para assegurar o início tempestivo da prestação dos serviços e a continuidade das atividades administrativas do Município.

14.2. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada de forma técnica, observando as condições físicas e estruturais dos ambientes indicados pela Administração, devendo a contratada providenciar, quando necessário, os ajustes mínimos de rede e energia elétrica para o perfeito funcionamento dos sistemas. Após a instalação, deverão ser realizados os testes de desempenho, alinhamento e calibração de cada equipamento, garantindo o pleno funcionamento e a qualidade das impressões, cópias e digitalizações. A entrega e a instalação deverão ser formalizadas mediante termo de recebimento provisório e, após a verificação de conformidade, termo de recebimento definitivo, ambos assinados pelo fiscal do contrato.

14.3. Os prazos estabelecidos para a entrega e instalação têm caráter obrigatório e vinculante, devendo a contratada observar pontualmente as determinações da Administração. O eventual descumprimento dos prazos fixados poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis. A empresa contratada deverá planejar suas ações logísticas e técnicas de modo a garantir que o cronograma de instalação seja cumprido integralmente, evitando atrasos e prejuízos às atividades dos órgãos municipais.

14.4. A forma de prestação dos serviços, bem como as regras aplicáveis ao suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos, atendimento de chamados e fornecimento de suprimentos, **encontra-se integralmente descrita no item 9 deste Termo de Referência**, denominado "Modelo de Execução do Objeto". Assim, as condições de desempenho, os prazos de atendimento

e os parâmetros de qualidade técnica estabelecidos naquele item deverão ser observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.

14.5. Dessa forma, o cumprimento tempestivo do prazo de entrega e a observância das condições técnicas previstas garantem o início regular da execução contratual e asseguram que os serviços de impressão, cópia e digitalização sejam prestados de maneira contínua, eficiente e em conformidade com os princípios de planejamento, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública Municipal.

15. PENALIDADES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

e) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

f) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

g) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

15.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

15.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.3. As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

f) A natureza e a gravidade da infração cometida;

g) As peculiaridades do caso concreto;

h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "F"

17.1. O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7° da Lei Federal N° 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

17.1.1. Fica designado como gestor deste contrato:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

17.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

c) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

d) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

17.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

17.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

17.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

17.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço em XXXX, na cidade de XXX, telefone XXX, e-mail XXX, neste ato, representado por seu procurador legal, para realização de todos os atos do credenciamento, o Sr. XXXX, portador do RG N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° XXX.XXX.XXX-XX, assim DECLARA:

a) Declara conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Licitação e seus Anexos, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e proposta e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) Declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anosem qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nostermos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declara que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com pessoas pertencentes ao quadro de funcionários Município deTrês Barras do Paraná e suas autarquias, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;

h) Declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

i) Declara, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo e Assinatura

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1°, INCISO I

A Administração Pública Municipal necessita garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de gestão de seus diversos departamentos. Para tanto, é imprescindível dispor de equipamentos de impressão, cópia e digitalização eficientes, modernos e devidamente mantidos em condições ideais de uso. Nos últimos anos, tem-se constatado que os equipamentos próprios apresentam recorrentes problemas técnicos, desgaste natural e obsolescência, gerando elevado custo de manutenção, reposição de peças e aquisição de suprimentos.

A necessidade da presente contratação decorre, portanto, da essencialidade das impressoras multifuncionais para a rotina de setores como Administração, Educação, Saúde, Obras e Finanças. Esses departamentos demandam fluxo contínuo de documentos físicos, relatórios, prontuários, memorandos, certidões, pareceres e demais materiais administrativos.

Além disso, a locação de equipamentos assegura uniformidade tecnológica, melhor controle de custos e substituição imediata em caso de falhas, o que evita a paralisação de serviços públicos. Dessa forma, busca-se atender ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme previsto no Artigo 37 da Constituição Federal.

Assim, a contratação visa suprir a necessidade de infraestrutura de impressão, de forma economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, assegurando disponibilidade permanente de equipamentos, suprimentos e assistência técnica.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO II

A contratação proposta encontra-se em total consonância com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Municipal. O Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) preveem a modernização e a racionalização dos meios administrativos, com foco em eficiência e sustentabilidade financeira.

Ao optar pela locação de impressoras em detrimento da aquisição, a Administração busca um modelo de gestão patrimonial mais sustentável, reduzindo a imobilização de capital em equipamentos que se depreciam rapidamente. Essa medida está em conformidade com as diretrizes de racionalização de gastos e aprimoramento da gestão pública, previstas nas metas de modernização administrativa do município.

Ademais, a contratação se alinha ao princípio da economicidade, previsto no artigo 70 da Constituição Federal, pois reduz custos com aquisição de máquinas, peças e toners, bem como com manutenção corretiva e preventiva.

Portanto, a iniciativa reforça o compromisso da Administração Municipal com a gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com o planejamento governamental vigente.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO III

A presente contratação tem por objeto a **locação de impressoras multifuncionais e correlatos**, incluindo fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todos os suprimentos (toners, cilindros e peças), bem como disponibilização de **sistema de gerenciamento do parque de impressão** e de **atendimento técnico via protocolo eletrônico**, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços administrativos do Município.

A **contratada deverá disponibilizar um sistema digital de abertura de ocorrências**, com protocolo individual para cada atendimento solicitado, permitindo o acompanhamento em tempo real do status da solicitação e a emissão de relatórios gerenciais. O sistema deverá operar em ambiente seguro com **armazenamento em nuvem**, possibilitando a guarda do histórico de chamados e manutenções realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência nas intervenções técnicas.

Além disso, a **contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de parque de impressão**, em **plataforma web**, com suas respectivas **licenças de uso**, ficando sob responsabilidade da Administração apenas a disponibilização de infraestrutura mínima de servidor virtual (4GB de RAM e HD de 500GB). O sistema deverá contemplar as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Identificação de cada equipamento e seu local de instalação, com número de série e endereço IP;
b) Criação de estrutura hierárquica em árvore para agrupamento dos equipamentos por setor, unidade ou centro de custo;
c) Integração com diretórios **AD/LDAP**, com importação automática de usuários e grupos;
d) Emissão de **alertas customizáveis** por grupo, centro de custo, impressora ou unidade, enviados tanto ao usuário quanto à contratada;
e) Gerenciamento remoto dos equipamentos via endereço IP e protocolo de comunicação;
f) Leitura automática dos contadores de impressão com geração de relatórios consolidados por equipamento.

A execução dos serviços deverá observar elevados padrões de qualidade e tempo de resposta adequado, assegurando a substituição imediata dos equipamentos em caso de defeito, o for-

necimento contínuo de suprimentos e a manutenção preventiva periódica. Todos os equipamentos deverão ser **novos**, de tecnologia **laser ou LED**, com compatibilidade **Windows**, e atender às especificações técnicas mínimas de desempenho, resolução e conectividade constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência subsequente.

Para garantir a capacidade técnica da futura contratada, será exigida a **comprovação de aptidão** para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Deverá ser comprovada também a **disponibilização de responsável técnico habilitado** para instalação e manutenção dos equipamentos, mediante apresentação de **diploma ou certificado de curso realizado junto ao fabricante ou distribuidor de pelo menos dois equipamentos** ofertados, devidamente autenticado. Além disso, será exigida a comprovação de **responsáveis técnicos especializados para instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressão**, mediante apresentação de diploma/certificado emitido pelo fabricante ou distribuidor do sistema, igualmente autenticado.

A contratada deverá ainda comprovar a **disponibilização de responsável técnico para infraestrutura de rede dos equipamentos**, apresentando certificado autenticado de curso na área de **arquitetura de redes**, e de **responsável técnico (gestor)** para o gerenciamento e suporte dos equipamentos locados, mediante apresentação de **diploma ou certificado de formação em framework de tecnologia**, emitido por empresa ou instituição autorizada.

Será exigida a **comprovação de vínculo empregatício** entre os responsáveis técnicos e a empresa licitante, por meio de registro em **carteira de trabalho, ficha de registro de empregados** ou **contrato de prestação de serviços**. Essa exigência se aplica de forma individual a cada área de especialidade:

a) Responsável técnico pelos equipamentos;
b) Responsável técnico do software de gerenciamento;
c) Responsável técnico da infraestrutura de rede;
d) Gestor técnico do suporte.

Tais requisitos asseguram que a empresa contratada disponha de estrutura profissional e técnica apta a garantir suporte contínuo, operação estável dos sistemas, manutenção ágil dos equipamentos e segurança dos dados administrativos. A observância desses critérios visa não apenas à conformidade legal, mas também à efetividade e confiabilidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal, garantindo eficiência, rastreabilidade e desempenho uniforme em todos os setores atendidos.

4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO IV

O levantamento realizado pela Administração indica a necessidade de **diversos modelos de impressoras multifuncionais**, conforme lotes apresentados no arquivo de orçamento. Dentre os principais, destacam-se:

a) Lote 01: Locação de impressora multifuncional A3 monocromática – até 5 unidades, 450.000 cópias;
b) Lote 02: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 25 unidades, 550.000 cópias;
c) Lote 03: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 15 unidades, 500.000 cópias;
d) Lote 04 a 06: Impressoras policromáticas – até 21 unidades, 210.000 cópias;
e) Lote 07: Impressora A4 monocromática simples – até 15 unidades, 450.000 cópias;
f) Lote 08: Plotter policromático A1 – 1 unidade, 1.800 cópias;
g) Lote 09: Scanner de mesa – até 4 unidades;
h) Lote 10: Impressora de raio-X – 1 unidade, 5.200 cópias.

Essas estimativas foram elaboradas com base na demanda atual e no histórico de consumo dos setores municipais, considerando variação mensal de utilização e margem de segurança para absorver aumento de demanda.

Os valores de referência foram obtidos mediante pesquisa de preços de mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

Durante o levantamento de mercado realizado pela Administração Pública Municipal, constatou-se a existência de diversas empresas especializadas tanto na locação de impressoras e multifuncionais quanto na venda dos referidos equipamentos e de seus suprimentos, o que demonstra a ampla disponibilidade de fornecedores no setor. As cotações de preços obtidas revelam que, embora a aquisição direta dos equipamentos possa, num primeiro momento, parecer financeiramente mais acessível, o custo global de manutenção, reposição de peças e aquisição de toners acaba por elevar substancialmente as despesas ao longo do tempo.

A análise comparativa entre as modalidades de **aquisição e locação** evidenciou que, nos casos em que o Município opta pela compra dos equipamentos, há o surgimento de custos recorrentes e imprevistos com manutenções corretivas e preventivas, além da necessidade de reposição frequente de suprimentos, o que gera dependência de novas licitações e maior esforço administrativo. Ademais, a depreciação dos equipamentos e a obsolescência tecnológica agravam o custo total de propriedade, impactando diretamente na eficiência orçamentária.

Por outro lado, a modalidade de locação de impressoras demonstrou-se mais vantajosa e eficiente sob o ponto de vista econômico e operacional. Nesse modelo, a empresa contratada

assume integralmente a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, pela substituição imediata de equipamentos defeituosos, e pelo fornecimento contínuo de toners e suprimentos, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e a previsibilidade dos custos mensais. Além disso, o contrato de locação permite o monitoramento centralizado do parque de impressão, reduzindo desperdícios e otimizando o consumo de recursos.

Assim, com base nas informações de mercado levantadas e na experiência administrativa acumulada, conclui-se que a locação de impressoras apresenta maior viabilidade técnica e econômica para o Município. A solução elimina a necessidade de manutenção direta por parte da Administração, reduz o tempo de inoperância dos equipamentos e transfere à contratada a obrigação de manter o pleno funcionamento do sistema de impressão municipal. Essa opção, portanto, melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1° INCISO VII

A solução proposta pela Administração Pública Municipal consiste na locação de impressoras multifuncionais e correlatos, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento contínuo de suprimentos como toners, cilindros, peças e demais insumos. O modelo de locação representa uma alternativa moderna e eficiente de gestão do parque de impressão, permitindo que o Município disponha de equipamentos novos, de alto desempenho e em plena operação, sem a necessidade de imobilizar recursos financeiros em aquisições ou manutenções.

O contrato de locação transferirá à empresa contratada toda a responsabilidade pelo funcionamento e desempenho dos equipamentos, incluindo substituições imediatas em caso de falhas, suporte técnico remoto e presencial, bem como o fornecimento automático de suprimentos. Essa solução elimina custos imprevistos com manutenções emergenciais e reduz o tempo de parada dos equipamentos, garantindo maior agilidade e continuidade às atividades administrativas dos diversos departamentos municipais.

A proposta contempla ainda a implantação de um sistema de gerenciamento do parque de impressão, em plataforma web, com interface acessível e integração com os diretórios administrativos, possibilitando o controle em tempo real do volume de impressões, monitoramento dos contadores de páginas, registro de ocorrências e emissão de relatórios detalhados de consumo. Essa funcionalidade permitirá à Administração realizar um controle eficiente das impressões, assegurando transparência, planejamento e uso racional dos recursos públicos.

Além dos ganhos econômicos e de eficiência, o modelo de locação garante flexibilidade na gestão dos equipamentos, permitindo a redistribuição conforme as necessidades de cada setor, sem custos adicionais. Os departamentos da Prefeitura, como Administração, Educação, Saúde,

Obras e Assistência Social, contarão com equipamentos em operação permanente, o que proporcionará melhoria na produtividade e no atendimento ao cidadão. Assim, a locação de impressoras multifuncionais se mostra como a solução mais vantajosa e sustentável para o Município, unindo previsibilidade financeira, eficiência administrativa e modernização tecnológica.

Por fim, a adoção desta solução está em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade previstos na Lei N° 14.133 de 2021, reforçando o compromisso da Administração Pública Municipal com a boa gestão dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1° INCISO VIII

A presente contratação foi estruturada de forma parcelada em lotes distintos, de modo a atender às diferentes necessidades dos setores da Administração Pública Municipal e possibilitar a ampla participação de empresas especializadas em cada tipo de equipamento. A decisão pelo parcelamento decorre da diversidade técnica e funcional dos equipamentos a serem locados, que compreendem impressoras monocromáticas, policromáticas, multifuncionais A3 e A4, plotters e scanners de mesa, cada qual com características, volumes de impressão e finalidades específicas.

A separação em lotes distintos permite que fornecedores com especialização em determinados tipos de equipamentos possam concorrer de forma mais justa, aumentando a competitividade do certame e garantindo melhores condições de preço e qualidade. Além disso, o parcelamento assegura maior eficiência administrativa, já que possibilita a contratação de diferentes empresas caso haja variação técnica ou econômica entre os itens licitados, sem comprometer a execução global do serviço.

Caso a contratação fosse realizada de forma única e global, a Administração poderia restringir a competitividade, visto que poucas empresas possuem capacidade técnica e estrutura logística para atender simultaneamente a todas as demandas e equipamentos previstos. Tal situação poderia elevar os preços ofertados e reduzir a economicidade da licitação, contrariando o princípio da ampla competitividade.

O parcelamento, portanto, é plenamente justificado e se mostra a alternativa mais vantajosa para o Município. A divisão dos lotes respeita a lógica de padronização técnica dentro de cada grupo, garantindo uniformidade de equipamentos e insumos em cada categoria, sem perda de eficiência operacional. Dessa forma, assegura-se equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a racionalização dos custos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1° INCISO IX

Com a execução da presente contratação, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados diretos e mensuráveis em termos de eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos. A locação de impressoras multifuncionais e correlatos busca modernizar e racionalizar o parque de impressão do Município, assegurando o funcionamento contínuo dos equipamentos e eliminando as interrupções que comprometem o andamento das atividades cotidianas nos diversos setores da Prefeitura.

Entre os resultados esperados, destaca-se a **redução significativa dos custos operacionais**, uma vez que o contrato de locação transfere à empresa contratada a responsabilidade integral pela manutenção, substituição de peças, fornecimento de toners e demais suprimentos. Essa medida elimina a necessidade de aquisição individualizada de materiais de consumo e a abertura de novos processos licitatórios para manutenção ou compra de insumos, gerando maior previsibilidade orçamentária e economia de recursos públicos.

Outro resultado pretendido é a **melhoria do desempenho administrativo**, decorrente da disponibilização de equipamentos novos, tecnologicamente atualizados e adequados às necessidades específicas de cada setor. A adoção de um sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o controle detalhado do consumo de impressões, cópias e digitalizações, com a emissão de relatórios gerenciais que servirão de base para o planejamento de gastos e o acompanhamento da eficiência de uso dos equipamentos, promovendo maior transparência e controle interno.

Espera-se ainda a **otimização dos fluxos de trabalho e da produtividade dos servidores**, uma vez que a manutenção preventiva e o suporte técnico remoto e presencial garantirão o funcionamento permanente das impressoras, sem longos períodos de inatividade. A eliminação de falhas constantes e o fornecimento regular de suprimentos contribuirão para a agilidade na execução de tarefas administrativas e no atendimento à população.

Por fim, pretende-se alcançar um resultado global de **melhoria na qualidade da gestão pública**, com redução de desperdícios, eficiência no uso dos recursos, atualização tecnológica e sustentabilidade ambiental. A locação de impressoras, portanto, se consolida como uma medida estratégica que fortalece a capacidade operacional do Município, garantindo melhor desempenho das atividades administrativas e maior eficiência na aplicação do dinheiro público.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1°, INCISO X

Para a efetiva implementação da contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais e correlatos, caberá à Administração Pública Municipal adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e jurídicas, visando assegurar a conformidade legal do processo licitatório e a adequada execução contratual.

A primeira providência consiste na elaboração do **Termo de Referência**, documento que deverá conter a descrição detalhada do objeto, as especificações técnicas dos equipamentos, os quantitativos de cada item, as condições de execução dos serviços e os critérios de medição e pagamento. Este documento servirá como base para a deflagração do procedimento licitatório e deverá observar fielmente as disposições deste Estudo Técnico Preliminar, de forma a garantir coerência entre as etapas de planejamento e de execução.

Por fim, caberá à Administração acompanhar e fiscalizar todas as etapas posteriores, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato e o monitoramento da execução, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas. As ações de fiscalização deverão incluir o acompanhamento do fornecimento dos equipamentos, da manutenção periódica, do desempenho do sistema de gerenciamento e do cumprimento das metas contratuais, de modo a assegurar o alcance dos resultados pretendidos e o interesse público na contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1° INCISO XI

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar. A execução integral dos serviços e o fornecimento dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá realizar a instalação completa da infraestrutura necessária, incluindo a configuração da rede, a integração dos equipamentos e o fornecimento contínuo dos suprimentos indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema de impressão.

O contrato abrangerá todas as etapas do processo operacional, desde a entrega e instalação dos equipamentos até a manutenção preventiva e corretiva, além da substituição imediata de componentes em caso de falha, sem necessidade de qualquer contratação adicional por parte da Administração. Dessa forma, a execução ocorrerá de forma autônoma e completa, evitando fragmentação contratual e assegurando maior eficiência e controle sobre o serviço prestado.

A contratada também ficará encarregada de disponibilizar e manter o software de gerenciamento do parque de impressão, com suporte técnico e atualizações, o que elimina a necessidade de contratar empresas terceiras para gerenciamento ou manutenção de sistemas correlatos. Assim, a contratação será autossuficiente, reunindo em um único contrato todos os elementos necessários para a operação, manutenção e gestão do parque de impressão municipal.

Conclui-se, portanto, que a natureza do objeto dispensa qualquer contratação complementar ou interdependente, visto que o contrato a ser firmado atenderá de forma integral e exclusiva a todas as necessidades técnicas e funcionais do Município, garantindo a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços administrativos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1° INCISO XII

A contratação proposta não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que o objeto consiste na locação de equipamentos de impressão e digitalização, cujas atividades não envolvem manipulação de substâncias poluentes ou processos produtivos capazes de gerar danos diretos ao meio ambiente. Ainda assim, o contrato observará os princípios da sustentabilidade ambiental.

A empresa contratada será integralmente responsável pelo **descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados**, especialmente toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas e demais componentes provenientes dos equipamentos locados. Todo o recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos deverão ocorrer em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com a legislação ambiental vigente, em especial a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** e suas regulamentações complementares.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO XIII

Após análise da demanda, conclui-se que a contratação é **imprescindível** para o Município de Três Barras do Paraná, uma vez que atende ao interesse público primário de preservação da saúde coletiva, mediante prevenção de zoonoses.

A adoção do registro de preços garante economicidade, transparência, previsibilidade e eficiência administrativa, permitindo à Administração a execução gradativa das aquisições, de acordo com a necessidade. A escolha por vacinas V10 importadas, de marcas consolidadas no mercado, assegura qualidade, eficácia e segurança, conforme parecer técnico da médica veterinária responsável.

Portanto, a contratação está em plena conformidade com os requisitos legais, orçamentários e técnicos, devendo ser autorizada para garantir a continuidade das políticas públicas de saúde animal e proteção da coletividade.

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEMBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ E A EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, N° 245, Centro, Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o N° 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, brasileiro, casado, odontólogo, inscrito no CPF/MF sob N° XXX.XXX.XXX-XX e portador da Carteira de Identidade N° X.XXX.XXX-X SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal N° 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, em decorrência da Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica N° XX/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

PARAGRAFO SEGUNDO – A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os equipamentos de impressão deverão ser entregue em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025 e seus anexos.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

PARAGRAFO QUINTO – O presente contrato seguirá o regime de execução

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo valor total de R$ X,XX (valor por extenso), daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIPÇOS/PRODUTOS	VALOR TOTAL (R$)
01	01		

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;

b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

c) Relatório de quantidades de impressões utilizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00

b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00

d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00

e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00

f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00

g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00

h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00

i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00

j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00

k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00

l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00

m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00

n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00

o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00

p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00

q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00

r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00

s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00

t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00

u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00

v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO – Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto tem como regime de execução indireta, **POR PREÇO UNITÁRIO**, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I), após Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços de locação de impressoras deverão atender os prazos de instalação e manutenção previstos no Edital e Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO – Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025, os encargos a seguir:

a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;

c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025, os encargos a seguir:

a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025;

b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;

h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;

i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

CAPÍTULO II-B da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

Artigo 92, XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2° da Lei N° 14.133/2021.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4° deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

d) **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

e) **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item **"23.1."** do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9° da Lei N° 14.333/2021.

PARÁGRAFO QUINTO - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO OITAVO - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO

Art. 92, XIX da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei N° 14.133/2021.

c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO

Artigo 117 da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam designados como gestores deste contrato os seguintes:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

PARÁGRAFO QUINTO - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução dos serviços conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

PARÁGRAFO SEXTO - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025 e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____

Nome:
CPF:

_____

Nome:
CPF:

PROCURADORIA JURÍDICA

Objeto: PARECER INICIAL

Repartição: Administração e Demais Secretarias

A espécie: Pregão Eletrônico – Processo nº 096/2025.

Objeto: Contratação de empresa para locação de impressoras para uso nos departamentos da Administração Pública Municipal.

Prazo: vigência 12 meses podendo ser prorrogado

Atendendo ao solicitado no memorando do sr. Prefeito Municipal, datado de 29/09/2025, segue a manifestação desta Assessoria sobre a necessidade de elaboração de procedimento licitatório para fins de ser aferida a regularidade dos atos praticados para a realização da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a contratação de empresa para locação de impressoras para uso nos departamentos da Administração Pública Municipal.

Constam no processo administrativo físico:

I. Portaria de Nomeação de agentes de contratação
II. Documento de Formalização de Demanda
III. Estudo Técnico Preliminar
IV. Termo de Referência
V. Documentação da pesquisa de preços
VI. Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal
VII. Parecer Contábil e Financeiro
VIII. Minuta do Edital e anexos

De se observar que todos os documentos acima se encontram encartados, todavia, não exatamente nesta ordem.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 53 da Lei no 14.133, de 2021, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

No que tange à fase interna do processo de contratação, estão sendo aplicadas as disposições da Lei no 14.133/2021.

Quanto ao ETP, contempla-se todos os incisos obrigatórios de acordo com o Art. 18 da Lei 14.133/21.

O termo de referência, se encontra segundo o art. 6°, inciso XXIII.

Tendo em conta a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos

conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) dos documentos – todas as Secretaria da Administração Pública Municipal.

Atendo-se às peculiaridades do objeto da presente contratação, vislumbra-se que o termo de referência prevê o prazo e as condições da execução contratual, havendo regras claras para os licitantes. O prazo de vigência do contrato, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda a documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do Artigo 6°, inciso XXIII, alínea "J", da Lei N° 14.133/2021. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos.

Quanto à fiscalização da contratação, evidenciada a relação de Gestor e Fiscais da contratação, devendo ser dado conhecimento deste à eles.

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

Verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois fornece subsídios claros para que possam os interessados em participar do processo licitatório.

Consta, ainda, nos autos a documentação relativa à pesquisa de preços realizada, havendo o relatório de pesquisa confeccionado pelas Secretarias Municipais interessadas, com a metodologia adotada, atendendo o art. 23, inciso IV. Entendendo suficientes as informações contidas no processo.

No tocante à escolha da modalidade pregão, através de contratação de empresa, os fundamentos estão assentados em dois fatores:

I) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um serviço comum; e

II) a necessidade de se contratar aquele que oferece o menor valor pelo serviço, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no processo de licitação.

Considerando-se que o presente certame adotou o formato eletrônico e tendo em vista que a regra é justamente essa, não há outras considerações a serem apontadas nesta rubrica.

A estimativa para a contratação resulta no valor de R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil e setecentos e setenta e seis reais).

O critério de julgamento da licitação adotado é o menor preço unitário, o que de outra forma, por se tratar de locação de impressoras, há a possibilidade de adjudicar vários vencedores sem implicar em aumento de despesas ao município.

A documentação exigida na minuta do Edital está adequada ao objeto da contratação. Além disso, vislumbra-se que há a exigência de qualificação técnica-

profissional, sendo exigido atestado de capacidade técnica, indicação de responsável técnico pela manutenção e assistência.

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais determinados pela Lei nº 14.133/2021.

Percebe-se adequada a minuta do contrato anexa ao edital, sendo que prevê as cláusulas essenciais dispostas no Art. 92 da Lei 14.133/21.

De se observar que tal demanda visa atender determinação oriunda de TAC firmado com o Ministério Público e IAT.

Por fim, assim entender Vossa Senhoria o Prefeito Municipal, para apreciação e autorização, ou não, nos termos da Lei nº 14.133/2021, acerca de todo o aqui referido, e entendendo necessário, remeta-se à Controladoria Interna para análise.

S.M.J.. É o parecer.

Três Barras do Paraná, 05 de novembro de 2025

Marcos Antonio Fernandes
OAB/PR 21.238

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

DECRETO nº 6092/2024
DATA: 11/12/2024

PUBLICADO EM:
12/12/2024
Jornal AMP
Página 447
Edição 3172
Karine
Ass. Responsável

SÚMULA: Altera os artigos 2º e 3º do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5634/2024, de 09/01/2024, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná e dá outras providências.

GERSO FRANCISCO GUSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 2º do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5634/2024, de 09/01/2024, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, passa a ter a seguinte redação:

".....**Art. 2º**. Ficam nomeados, para compor a Comissão de Contratação, os seguintes agentes públicos:
I-Vanessa Macagnan Acunha Oenning CPF 068.xxx.xxx-81 (Pregoeira)
II-Luana Cristina Reffatti CPF nº 826.xxx.xxx-30
III-Carlos Sniezko CPF nº 925.xxx.xxx-68;
IV – Karine Fernanda Skorupa CPF nº 089.xxx.xxx-76 (suplente)
V- Fabiane Zancanaro CPF nº 060.xxx.xxx-60 (suplente)

Art. 2º. O artigo 3º do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5634/2024, de 09/01/2024, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, passa a ter a seguinte redação:

"..... **Art. 3º.** Ficam nomeados, para licitações que envolvam bens e serviços comuns, como agente de contratação, os empregados (servidores efetivos), pertencente ao quadro permanente da Administração Pública:
I - Vanessa Macagnan Acunha Oenning CPF 068.xxx.xxx-81
II - Carlos Sniezko CPF nº 925.xxx.xxx-68;

Art. 3º. Ratificam-se as demais disposições do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná/PR, em 11 de dezembro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 06 de novembro de 2025.

De: **Gabinete do Prefeito Municipal**
Para: **Departamento de Licitações**

Considerando as informações e os pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO o PROCESSO LICITATÓRIO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei N° 14.133/2021, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚIBLICA MUNICIPAL.**

Solicito ainda, após autuação, que promova as formalidades necessárias à contratação, incluindo todas as publicidades dos atos conforme exigências da legislação vigente.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

TERMO DE INDICAÇÃO E CIÊNCIA DE FISCAL DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Eu, GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, indico os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato/Ata de Registro de Preços disposto do Procedimento Licitatório com o objetivo de realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, resultantes do Processo Administrativo N° 96/2025.

FISCAL TITULAR: LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° XXX.611.339-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

FISCAL SUPLENTE: KAINÃ MAGDIE RODRIGUES, Diretor de Departamento de Atendimento ao Usuário, CPF N° XXX.062.589-XX, fiscal suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Ficam cientes os fiscais designados para zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Lei N° 14133/2021, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços/produtos executados/entregues em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

j) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Na ausência do fiscal titular designado, fica o suplente responsável pela condução das atividades descritas neste termo.

Três Barras do Paraná, 06 de novembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

LEOMAR PIZZATO
Fiscal Titular

KAINÁ MAGDIEL RODRIGUES
Fiscal suplente

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/11/2025 – 09:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP: SIM

REGIONALIDADE: SIM

NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025

TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o n° 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Complementar Municipal 003/2023 de 21 de agosto de 2023, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

1.2. O recebimento das propostas será até às **08 HORAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2025.**

1.3. A abertura das propostas terá início às **08H01M HORAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2025.**

1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às **09 HORAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2025.**

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será o Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) "acesso identificado no link – licitações".

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.6.1. O licitante interessado deverá observar as datas e horários limites previstos nos itens 1.2 1.3 e 1.4 deste Edital.

1.7. Se no dia supracitado não houver expediente, ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, a mesma ocorrerá no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná, no mesmo local e horários, ou em outro a ser definido pelo pregoeiro e devidamente informado aos interessados.

1.8. O Pregão Eletrônico 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 Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º do Artigo 17º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.8.1. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.9. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado pelo Município de Três Barras do Paraná, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" consoante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇAO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os produtos a serem entregues deverão atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da (s) dotação (ões) orçamentária (s):

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00
s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

a) Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021;

b) Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

c) Decretos Municipais N° 5478 e 5479 de 30 de agosto de 2023;

d) Decretos Municipais N° 5302, 5303, 5304, 5305, 5306, 5307, 5308 e 5309 de 27 de março de 2023.

e) Lei Complementar Municipal N° 003/2023 de 21 de agosto de 2023.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. 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, observada data e horário limite estabelecidos.

5.2. Caberá ao licitante 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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Três Barras do Paraná por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acessou, ainda que por terceiros.

5.4. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.5. Da aplicação da Lei Complementar N° 123/2006 e atualizações posteriores.

5.5.1. Os itens desta licitação são de participação **EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,** conforme inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal N° 05/2023, pois os itens de contratação não ultrapassam o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

5.5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.5.2.1. Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar N° 123/2006 combinada com a Lei Complementar Municipal 03/2021 e Lei Complementar Municipal 04/2022, esta licitação é de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) SEDIADA NAS REGIÕES OESTE E SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ E MUNICÍPIOS LIMÍTROFES, ou seja, enquadradas nos termos das leis retro citadas.

5.5.2.2. Embora que a exclusividade ou a reserva de cotas é amparada na Lei Complementar N° 123/2006, conforme estabelece o Artigo 48, temos ainda que a Lei visa ampliar a participação das empresas menores (ME/EPP) nas contratações públicas. Essa condição não deve ser elevada acima do interesse público. Nessa visão, é importante analisar os princípios licitatórios da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a administração.

5.5.2.2.1. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar Municipal N° 03 de 27 de maio de 2021 podem participar da disputa dos itens desta licitação Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas nos Municípios: OESTE: Assis Chateaubriand, Diamante D'Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Guaíra, Iracema do Oeste, Jesuítas, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Tupãssi, Anahy, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Corbélia, Diamante do Sul, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Nova Aurora, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Três Barras do Paraná, Céu Azul, Foz do Iguaçu, Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Terezinha de Itaipu, São Miguel do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Vera Cruz do Oeste. SUDOESTE: Ampére, Bela

Vista da Caroba, Capanema, Pérola d'Oeste, Planalto, Pranchita, Realeza, Santa Izabel do Oeste, Barracão, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Pinhal de São Bento, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santo Antônio do Sudoeste, São Jorge d'Oeste, Verê, Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Coronel Vivida, Itapejara d'Oeste, Mariópolis, Pato Branco, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina, Vitorino e Quedas do Iguaçu.

5.6. É vedada a participação de:

5.6.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.6.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.6.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.6.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.6.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

5.6.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.6.6. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.6.7. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

5.6.8. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.6.9. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.6.10. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR;

5.6.11. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.7. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br, ou www.bll.org.br.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.2. Para poder participar do certame e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), deverão identificar o seu enquadramento, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

7.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

7.3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL-Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

7.3.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

7.3.4. 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 BLL-Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3.5. O credenciamento do fornecedor e 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.

7.3.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecido através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, após encerrada a etapa de lances, no prazo de 02 (duas) horas, mediante convocação da Pregoeira, **APRESENTAR PROPOSTA AJUSTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** com a descrição do objeto ofertado e o preço.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

8.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor Unitário;

b) Marca/Modelo.

9.1.1. Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: "a definir" ou "não se aplica", para que a proponente não seja desclassificada.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Nos preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos de controle interno e externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: (i) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou (ii) condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.4. Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.

10.4.1. Qualquer forma de identificação da proponente, tais como: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros, será motivo de desclassificação da proposta.

10.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

10.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO**.

10.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

10.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo aos licitantes à responsabilidade da sua oferta apresentada.

10.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos) e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, sem prol da consecução do melhor preço.

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

10.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

10.23. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

10.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, que no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

10.26. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, 60 e 61 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

11.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.2.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.2.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.2.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.2.2.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.2.2.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.2.2.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.2.2.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.2.3. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

11.2.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.3. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. Se a proposta o lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.7. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.7.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.8. Nos itens de ampla concorrência, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá uma nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) *(http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx)*.

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

12.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

12.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filiar, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5. Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.6. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.6.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

12.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição de ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

12.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.7. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

12.7.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.7.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

12.7.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;

12.7.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

12.7.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

12.8. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

12.8.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.9. A Qualificação Técnico Operacional/Profissional exigirá a apresentação do seguinte documento, nos termos do Artigo 67 da Lei N° 14.133/2021:

12.9.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição detalhada dos serviços realizados** e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

12.9.2. Declaração de responsabilidade técnica, indicando os **responsáveis técnicos** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

12.9.2.1. Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

12.9.2.1.1. Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

12.9.2.1.2. Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em **arquitetura de redes ou área correlata**.

12.10. Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações:

12.10.1. Declaração Conjunta - **ANEXO II** deste Edital.

12.11. As microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais, nos termos do Artigo 3° da Lei Complementar N° 123/2006, **deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos a habilitação, declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante. Ambos os documentos deverão ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de perda dos benefícios estatuídos pela Lei Complementar N° 123/2006.

12.12. A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.14.1 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.15. Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

12.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite o não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para que querendo, apresentarem suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

14. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no praz de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas decimais após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1°, da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico "chat", e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

16.1.1. Se houver recurso (s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao (s) vencedor (es) e à homologação do resultado do Pregão.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N° 14.133/2021.

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

17.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item *"17.2."*, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.4.1. A regra estabelecida no Item *"17.4."* não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

17.5. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TITULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal 14.133/2021.

17.6. Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

17.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Artigo 137, incisos I ao IX da Lei N° 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo diploma legal.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O licitante vencedor deverá entregar os produtos/serviços objeto desta licitação de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

18.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

18.1.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

18.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

18.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.3. O objeto do contrato estará sujeito à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO I).

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato e a conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Atestado de recebimento expedido pelo Órgão solicitante;

b) Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

19.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná:

20.1.1. Permitir o acesso de funcionários do fornecedor às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

20.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

20.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

20.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto/serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

20.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

20.1.6. Solicitar a entrega do (s) material (is);

20.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do (s) produto/serviço (s) entregues;

20.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

20.2. São obrigações do Fornecedor.

20.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

20.2.2. Dispor da quantidade suficiente do material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário do (s) material (is) adquirido (s) até que totalmente requisitado (s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

20.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2.4. Garantir a qualidade do (s) material (is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

20.2.4.1. Substituir no prazo de 02 (dois) dias qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;

20.2.5. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.2.6. Entregar o (s) material (is) no prazo e formas ajustados;

20.2.7. Entregar o (s) material (is), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

20.2.8. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a (s) pessoa (s) que, na ausência do responsável, poderá (ao) substituí-lo (s);

20.2.9. Efetuar a entrega do produto dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

20.2.10. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

20.2.11. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

20.2.12. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

20.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

20.2.14. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

20.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Três Barras do Paraná.

20.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

20.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

20.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

20.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 20.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de Três Barras do Paraná.

20.5. Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

20.5.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

20.5.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná.

20.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

21. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. A empresa licitante vencedora **deverá entregar os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência.**

22. PREÇO MÁXIMO

22.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no Termo de Referência (ANEXO I), sendo que o valor total do investimento soma a importância de **R$ 628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).**

22.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

22.3. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

22.4. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

23.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

23.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

23.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.2.3. A aplicação das sanções previstas no item "23.2." não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnações e requerimentos de esclarecimentos sobre o ato convocatório da Concorrência e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

24.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao Pregoeiro/Agente de Contratação, **exclusivamente** protocolado no Sistema BLL, dentro dos prazos previstos.

24.4. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

24.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital.

24.6. As respostas aos pedidos e esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

25.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.1.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas,

fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

25.1.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

26. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA

26.1. O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste processo licitatório caberão às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 da Lei Federal N° 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

26.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

26.1.2. Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

26.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na

ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

26.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução do objeto disposto no presente processo licitatório, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

26.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

26.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

26.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

26.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Três Barras do Paraná revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Três Barras do Paraná poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.9. Não cabe à Licitanet 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.

27.10. O pregoeiro e equipe de apoio atenderá aos interessados no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, para maiores esclarecimentos.

27.11. Os usuários dos sistemas de que trata o §2º do artigo 5º do Decreto Federal nº 10.024/2019, poderão utilizar o SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para fins habilitatórios.

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

28. DO FORO

28.1. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Termo de Referência;

b) ANEXO II - Modelo de Declaração Conjunta;

c) ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar

d) ANEXO III - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Três Barras do Paraná, 06 de novembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters de grande formato, scanners de mesa e impressoras para filme de raio X, destinados aos diversos departamentos e unidades da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. A contratação abrangerá o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a substituição imediata daqueles que apresentarem falhas, assegurando a plena operacionalidade do parque de impressão municipal. Além disso, a contratada deverá fornecer todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, reveladores e peças, com exceção do papel.

1.2. A solução contratada compreenderá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web, permitindo o controle automatizado de contadores, geração de relatórios gerenciais por secretaria ou centro de custo, emissão de alertas de manutenção e abertura de chamados técnicos com registro eletrônico. O sistema deverá possibilitar o monitoramento em tempo real, garantindo transparência e rastreabilidade das informações relativas à utilização dos equipamentos, além de permitir o acompanhamento do desempenho e consumo por unidade administrativa.

1.3. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e de tecnologia moderna, preferencialmente laser ou LED, com desempenho compatível às necessidades de uso intensivo em ambiente corporativo. Devem possuir recursos de impressão, cópia, digitalização e, quando aplicável, envio de documentos diretamente por e-mail ou rede interna, assegurando praticidade e redução de custos operacionais. O objetivo é garantir maior eficiência, padronização e economia no processo de impressão e gestão documental em toda a estrutura administrativa municipal.

1.4. A locação abrangerá todas as secretarias e setores do Município, sendo a distribuição dos equipamentos definida conforme estudo técnico de demanda realizado com base em levantamentos prévios de volume de impressão, número de servidores e fluxo documental de cada unidade. A contratada deverá atender integralmente ao plano de alocação elaborado pela Administração, sendo-lhe permitido o remanejamento dos equipamentos entre as unidades sempre que houver necessidade administrativa, sem qualquer custo adicional para o Município.

1.5. Por fim, o contrato será formalizado sob o regime de registro de preços, o que possibilitará contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da

Administração. O modelo adotado permitirá melhor planejamento dos recursos públicos, assegurando a economicidade, a continuidade dos serviços e a adequação tecnológica necessária ao atendimento das demandas administrativas.

2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A e I"

2.1. A definição dos quantitativos e do valor estimado da presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico das demandas atuais e projetadas de impressão, cópia e digitalização das secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal. O levantamento considerou o histórico de consumo anual dos departamentos, o fluxo documental e a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos ou ineficientes, resultando em uma estimativa capaz de atender com segurança e eficiência às necessidades do Município durante todo o período de vigência contratual. Essa análise permitiu dimensionar adequadamente o parque de impressão, equilibrando desempenho técnico e economicidade.

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE;	R$ 0,14	R$ 63.000,00

			• DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA	R$ 0,13	R$ 71.500,00

			LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS		

			A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E	R$ 0,14	R$ 70.000,00

			COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;		

			A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM,** CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS	R$ 0,13	R$ 58.500,00

			COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.	R$ 19,16	R$ 34.488,00

			O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
1	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

			• CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM);	R$ 14,98	R$ 77.896,00

			• FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

2.2. Os quantitativos foram estabelecidos de maneira a assegurar o atendimento integral das demandas administrativas, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de equipamentos locados. Essa definição permite o remanejamento dos volumes de impressão entre unidades administrativas, observadas as especificações técnicas mínimas e o valor máximo unitário adjudicado. A flexibilidade contratual é essencial para acompanhar variações de consumo decorrentes de períodos de maior movimentação administrativa ou de expansão de serviços municipais.

2.3. Importante destacar que o valor estimado contempla não apenas o custo direto da locação dos equipamentos, mas também todos os serviços agregados, como instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e suprimentos, substituição imediata em caso de falha e suporte técnico contínuo. Dessa forma, o custo global reflete a totalidade das obrigações da contratada e a plena execução do objeto, garantindo previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão do gasto público, conforme os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei N° 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "B"

3.1. A contratação de empresa especializada para a locação de impressoras visa atender à necessidade de modernização e padronização do sistema de impressão e digitalização da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná, garantindo eficiência operacional, controle de custos e continuidade dos serviços administrativos. A demanda se justifica em razão da constante utilização de impressões nos setores municipais, especialmente nas secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, que realizam grande volume de expedientes, relatórios, planilhas e documentos oficiais. A adoção de uma solução integrada de outsourcing de impressão permitirá maior controle sobre o consumo e reduzirá os gastos com manutenção e aquisição de equipamentos próprios.

3.2. O modelo de locação de impressoras apresenta-se como a alternativa mais vantajosa em relação à aquisição direta de equipamentos, pois transfere à contratada a responsabilidade integral pela manutenção, fornecimento de suprimentos, substituição de peças e garantia da disponibilidade contínua dos equipamentos. Com isso, evita-se a imobilização de recursos públicos em bens que se depreciam rapidamente e sofrem obsolescência tecnológica, além de se eliminar a necessidade de manutenção de estoque de toners e peças pela Administração. Tal modelo proporciona ainda melhor previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos são fixos e mensais, permitindo o planejamento financeiro e o controle de despesas ao longo do exercício.

3.3. A solução contratada contribuirá para a eficiência administrativa, uma vez que o sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o monitoramento remoto dos equipamentos, com relatórios detalhados de consumo por unidade administrativa, identificação de gargalos operacionais e controle de acessos. Esse acompanhamento possibilitará a tomada de decisões mais precisas e a implementação de medidas de racionalização do uso de impressoras, alinhando a gestão documental às diretrizes de sustentabilidade e eficiência do gasto público. Dessa forma, a contratação também atende aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

3.4. Outro fator determinante para a contratação é a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções decorrentes de falhas técnicas, falta de

suprimentos ou obsolescência dos equipamentos. A locação assegura suporte técnico permanente e substituição imediata de equipamentos em caso de defeitos, evitando prejuízos às atividades administrativas e garantindo que o atendimento à população não seja afetado. Esse modelo de contratação também favorece a agilidade na resolução de problemas e a manutenção de padrões mínimos de qualidade e desempenho tecnológico.

4. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ARTIGO 40, § 1°, INCISO II

4.1. A entrega, instalação e prestação dos serviços decorrentes desta contratação ocorrerão em todos os departamentos, secretarias e unidades administrativas vinculadas ao Município de Três Barras do Paraná, de acordo com as demandas específicas de cada setor. A distribuição das impressoras será definida pela Administração Municipal conforme estudo técnico de necessidade e volume de impressão de cada local, respeitando as quantidades essencialmente necessárias ao pleno funcionamento das atividades administrativas, evitando tanto a ociosidade quanto a insuficiência de equipamentos. A empresa contratada deverá garantir a entrega dos equipamentos e o início efetivo da operação em todos os locais indicados, assegurando condições adequadas de instalação e pleno funcionamento.

4.2. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços das secretarias e departamentos municipais, incluindo, entre outros, Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Agricultura, Esportes e Cultura, bem como nas demais unidades descentralizadas que compõem a estrutura da Prefeitura. Caso surja necessidade de ampliação, remanejamento ou substituição de equipamentos entre setores, a contratada deverá proceder à realocação sem qualquer custo adicional, obedecendo às determinações da Administração e mantendo o equilíbrio contratual e a continuidade dos serviços.

4.3. Antes da instalação, a contratada deverá realizar visita técnica para avaliação das condições de infraestrutura elétrica e de rede de dados de cada local, de modo a garantir a correta implantação dos equipamentos e evitar interrupções na prestação dos serviços. A empresa será responsável por todo o processo de instalação, configuração, testes e integração dos equipamentos com o ambiente de rede da Prefeitura, devendo emitir relatório técnico de entrega e instalação, assinado pelo responsável do setor beneficiado e pelo fiscal do contrato, atestando o pleno funcionamento.

4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, contemplando a realização de manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata de equipamentos defeituosos e fornecimento de suprimentos de forma ininterrupta. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para atendimento presencial e remoto, garantindo resposta rápida a eventuais ocorrências e assegurando a plena disponibilidade do parque de impressão. O acompanhamento

da execução contratual será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade da entrega e o desempenho operacional dos equipamentos.

4.5. Importa destacar que a prestação do serviço deverá atender às peculiaridades de cada departamento, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, a quantidade de servidores, o fluxo de documentos e a necessidade de impressão em cores ou em formato ampliado. Assim, a distribuição e a manutenção dos equipamentos deverão estar alinhadas à realidade administrativa de cada unidade, respeitando o princípio da eficiência e promovendo a racionalização do uso de recursos públicos. A correta alocação das impressoras garantirá a uniformidade e o desempenho ideal do sistema de impressão no âmbito da Administração Pública Municipal.

5. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO - ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

5.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "C"

6.1. A solução proposta compreende a contratação de uma empresa especializada em locação de impressoras para fornecimento de equipamentos novos, de tecnologia moderna, com alto desempenho e baixo consumo energético, incluindo todos os serviços necessários para sua plena operacionalização. A empresa contratada deverá fornecer impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, plotters, scanners e impressoras para filme de raio X, abrangendo também a instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento integral de suprimentos, suporte técnico e acompanhamento operacional durante todo o período contratual. O objetivo da contratação é garantir eficiência, padronização e continuidade nos serviços de impressão e digitalização em todos os setores da Administração Pública Municipal.

6.2. A solução engloba o fornecimento de equipamentos com tecnologia de ponta, capazes de atender às demandas administrativas de forma rápida e segura, mantendo qualidade na reprodução e digitalização de documentos. Todos os equipamentos deverão ser novos e devidamente configurados no ambiente tecnológico do Município, devendo operar de forma integrada à rede interna e compatíveis com sistemas operacionais Windows, garantindo acessibilidade aos servidores municipais. Além disso, as impressoras deverão oferecer recursos modernos, como impressão frente e verso automática, digitalização em rede e envio de documentos por e-mail, proporcionando maior agilidade e economia de tempo no desempenho das atividades administrativas.

6.3. O contrato incluirá também a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão, com plataforma de controle e monitoramento remoto, permitindo a leitura automática de conta-

dores, emissão de relatórios detalhados de consumo e identificação de possíveis falhas operacionais. Esse sistema garantirá à Administração transparência e eficiência na gestão dos equipamentos, permitindo o acompanhamento em tempo real do desempenho e a adoção de medidas preventivas para evitar interrupções dos serviços. Dessa forma, a gestão da impressão será aprimorada, resultando em maior controle de custos e redução de desperdícios.

6.4. Outro ponto relevante da solução é a manutenção técnica contínua, que abrange tanto os reparos corretivos quanto as manutenções preventivas programadas. A empresa contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento remoto e presencial, assegurando que qualquer falha seja solucionada dentro de prazos reduzidos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades públicas. Nos casos em que o reparo não for possível, o equipamento deverá ser substituído de forma imediata, garantindo a continuidade do serviço sem ônus adicional ao Município.

6.5. A solução como um todo tem como finalidade oferecer uma estrutura de impressão eficiente, sustentável e moderna, alinhada às boas práticas de gestão pública. O modelo de locação transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção do parque tecnológico, reduzindo custos de aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, e permitindo que o Município concentre seus recursos humanos e financeiros em suas atividades finalísticas. Dessa forma, a contratação representa uma medida racional e vantajosa, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos prestados à população.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "D"

7.1. A execução da presente contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais indispensáveis à plena funcionalidade do sistema de impressão e à continuidade dos serviços administrativos municipais. A **empresa contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica e operacional que assegure o atendimento eficiente** das demandas de manutenção, suporte técnico, controle e monitoramento dos equipamentos locados, garantindo a total rastreabilidade das ocorrências e o controle integral das operações. A **contratada deverá disponibilizar um sistema próprio de abertura de ocorrências, em ambiente web, que permita a geração de protocolos de atendimento individuais, assegurando o registro e o armazenamento em nuvem de todas as solicitações e intervenções realizadas**, de modo a constituir histórico completo de suporte e manutenção.

7.2. A **empresa contratada deverá fornecer um software de gerenciamento do parque de impressão, permitindo o controle centralizado de todos os equipamentos instalados**. A ferramenta deverá operar em plataforma web, acessível a partir de qualquer unidade da Administração, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização de servidor virtual dedicado, com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento, capaz de hospedar

o sistema de forma segura e estável. O sistema de gerenciamento será essencial para o acompanhamento do desempenho dos equipamentos, bem como para a identificação de possíveis falhas, análise de volumes de impressão e gestão preventiva das manutenções.

7.3. Entre as funcionalidades mínimas exigidas do software de gerenciamento, **destacam-se a identificação individual de cada equipamento, incluindo número de série, endereço IP e respectivo local de instalação**, bem como a possibilidade de criação de estrutura em árvore, que permita a organização dos equipamentos em grupos e subgrupos conforme a estrutura administrativa do Município. O sistema deverá ainda permitir integração com AD/LDAP, possibilitando a importação automática de grupos e usuários, e oferecer a configuração de alertas customizáveis por centro de custo, unidade ou equipamento, garantindo comunicação imediata entre os responsáveis e a contratada sempre que forem detectadas anomalias operacionais ou necessidade de intervenção técnica.

7.4. A solução tecnológica deverá permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos, possibilitando acesso via endereço IP e leitura em tempo real dos contadores de impressão, cópia e digitalização. O sistema deverá emitir relatórios detalhados e personalizáveis, permitindo ao Município acompanhar os volumes de utilização por unidade, equipamento ou período, de modo a subsidiar o controle gerencial e a tomada de decisões administrativas. Essa funcionalidade é fundamental para a transparência e a eficiência do contrato, possibilitando a análise de desempenho e a adoção de medidas de racionalização e economia de recursos públicos.

7.5. Nos casos em que os locais de instalação não possuam infraestrutura de rede suficiente para o funcionamento adequado dos equipamentos, A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE REDE NECESSÁRIAS EM CADA PONTO, SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO. Isso inclui o fornecimento de cabos, conectores, tomadas de rede e demais itens indispensáveis à conexão dos equipamentos ao sistema de gerenciamento. Dessa forma, assegura-se que todos os departamentos municipais, independentemente de sua localização, terão pleno acesso aos serviços de impressão e digitalização, mantendo a uniformidade, a eficiência e a qualidade técnica exigida pela Administração Pública Municipal.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para habilitação no certame, a empresa licitante deverá apresentar comprovação de sua capacidade técnica e regularidade, nos termos a seguir:

a) Regularidade Fiscal, Trabalhista e Jurídica;

b) Contrato Social da empresa ou documento equivalente que comprove sua constituição e representação legal;

c) Certidões de regularidade fiscal nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;

e) Certidão de regularidade trabalhista (CNDT);

8.2. Para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** a empresa licitante deverá apresentar:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O referido atestado deverá demonstrar experiência comprovada na **locação de impressoras multifuncionais**, abrangendo o **fornecimento integral de suprimentos**, a execução de **manutenção preventiva e corretiva** e a utilização de **software de gerenciamento do parque de impressão em plataforma web**. O sistema deverá ter sido instalado em ambiente de **hardware com no mínimo 4 GB de memória RAM e 500 GB de armazenamento**, demonstrando que a empresa possui expertise na operação de soluções tecnológicas integradas. O documento apresentado deverá conter a **identificação do contratante e do contratado**, o **período de execução**, o **quantitativo de equipamentos atendidos**, a **descrição detalhada dos serviços realizados** e a **assinatura do responsável** pelo órgão ou entidade emitente.

8.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, a empresa deverá apresentar:**

a) Indicação de **responsável técnico** devidamente habilitado para a **instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos** a serem locados. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que cada um responda por sua respectiva área de atuação técnica, assegurando especialização e responsabilidade individual pelos serviços executados.

a.1) Os responsáveis técnicos deverão comprovar aptidão mediante **diploma, certificado ou comprovante de curso ou treinamento** que ateste capacitação nos seguintes requisitos mínimos:

01 - Instalação e manutenção de software de gerenciamento de impressão;

02 - Instalação e manutenção de infraestrutura de rede dos equipamentos, por meio de certificação em **arquitetura de redes ou área correlata**.

a.2) A empresa licitante deverá apresentar **comprovação de vínculo** entre o responsável técnico e a própria empresa, por meio de **registro em carteira de trabalho, ficha de registro de empregados, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços**.

8.4. Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a empresa deverá apresentar:

a) A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, emitida em prazo recente, comprovando que não se encontra em situação de insolvência, recuperação ou liquidação judicial

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "E"

9.1. A execução do contrato deverá ocorrer em conformidade com as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, de forma a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão em todos os setores da Administração Pública Municipal. **Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ser novos, sem qualquer sinal de uso anterior**, de fabricação recente e em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo desempenho ideal e confiabilidade no uso contínuo. A instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos deverão ser realizadas de forma planejada, respeitando o cronograma determinado pela Administração e as condições técnicas de cada local de instalação.

9.2. A contratada deverá manter um sistema de atendimento técnico eficiente, garantindo que todo chamado seja iniciado em até **2 (duas) horas** após o registro no software de Help Desk, e solucionado em até **12 (doze) horas** a partir da abertura inicial da ocorrência. Para o caso específico das **impressoras de filme de Raio X**, pertencentes ao **Lote 10** e utilizadas no Hospital Municipal, o prazo máximo para correção deverá ser de **4 (quatro) horas**, em razão da essencialidade desses equipamentos para o atendimento médico-hospitalar. O cumprimento rigoroso desses prazos é condição essencial para evitar a interrupção de serviços administrativos e hospitalares, devendo todos os atendimentos ser registrados no sistema de controle e monitorados pelo fiscal do contrato.

9.3. Nos casos em que os equipamentos apresentarem defeitos e não for possível o reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá realizar a **substituição imediata do equipamento**, garantindo sua entrega, instalação e funcionamento no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura inicial do chamado técnico. Essa substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional à Administração, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela logística, transporte, reinstalação e descarte adequado dos equipamentos substituídos. O objetivo é

assegurar a continuidade dos serviços, evitando prejuízos às atividades administrativas e a paralisação de unidades essenciais ao atendimento público.

9.4. Caso ocorra **reincidência de defeito** no mesmo equipamento dentro do período de **30 (trinta) dias** após conserto ou substituição anterior, a contratada deverá efetuar a **substituição definitiva do equipamento** no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da solicitação formal da Administração. Essa medida visa garantir a confiabilidade do parque de impressão e eliminar equipamentos com falhas recorrentes, assegurando estabilidade e eficiência operacional. **Nos casos que envolvam os equipamentos do Lote 10 (impressoras de Raio X), a substituição definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, dada a relevância dos serviços hospitalares e a necessidade de funcionamento ininterrupto do setor. A reincidência será controlada por meio do sistema de gerenciamento técnico e poderá ensejar a aplicação de penalidades, caso se verifique descumprimento reiterado dos prazos ou falhas na manutenção preventiva.

9.5. A contratada será também responsável pela **disponibilização contínua e antecipada de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos**, incluindo **toners, cartuchos, cilindros, reveladores e demais insumos**, em quantidades suficientes para evitar qualquer interrupção na execução dos serviços. O fornecimento deverá ocorrer de forma preventiva, com base no controle dos contadores de impressão e nos relatórios do software de gerenciamento, sendo vedada a falta de insumos em qualquer unidade da Administração. A responsabilidade pela reposição e pela logística de distribuição dos suprimentos será integralmente da contratada, que deverá manter estoque de reserva e realizar o reabastecimento sempre que houver indicação de necessidade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6°, § XXIII, ALÍNEA "G"

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta registrada em nome da empresa contratada, conforme os dados fornecidos no contrato. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações fiscais e tributárias relacionadas à execução do contrato, sem ônus adicional para o município.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "H"

11.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "I"

12.1. A estimativa de preços foi realizada com base em **pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados** no fornecimento de vacinas veterinárias, resultando na média apurada de **628.776,00 (seiscentos e vinte e oito mil setecentos e setenta e seis reais).**

12.2. A estimativa da contratação se encontra prevista no item 2 deste Termo de Referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "J"

13.1. Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00
b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00
c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00
d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00
e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00
f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00
g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00
h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00
i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00
j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00
k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00
l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00
m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00
n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00
o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00
p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00
q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00
r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00
s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00
t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00
u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00
v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

14. PRAZO DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos objeto desta contratação será de **até 5 (cinco) dias**, contados a partir da **assinatura do instrumento contratual**. Dentro desse período, a empresa contratada deverá realizar a entrega integral dos equipamentos locados, sua instalação nos locais designados pela Administração Pública Municipal e a plena configuração do sistema de impressão e gerenciamento, garantindo o funcionamento adequado e a integração completa com a rede de informática existente em cada unidade administrativa. O cumprimento rigoroso desse prazo é essencial para assegurar o início tempestivo da prestação dos serviços e a continuidade das atividades administrativas do Município.

14.2. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada de forma técnica, observando as condições físicas e estruturais dos ambientes indicados pela Administração, devendo a contratada providenciar, quando necessário, os ajustes mínimos de rede e energia elétrica para o perfeito funcionamento dos sistemas. Após a instalação, deverão ser realizados os testes de desempenho, alinhamento e calibração de cada equipamento, garantindo o pleno funcionamento e a qualidade das impressões, cópias e digitalizações. A entrega e a instalação deverão ser formalizadas mediante termo de recebimento provisório e, após a verificação de conformidade, termo de recebimento definitivo, ambos assinados pelo fiscal do contrato.

14.3. Os prazos estabelecidos para a entrega e instalação têm caráter obrigatório e vinculante, devendo a contratada observar pontualmente as determinações da Administração. O eventual descumprimento dos prazos fixados poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis. A empresa contratada deverá planejar suas ações logísticas e técnicas de modo a garantir que o cronograma de instalação seja cumprido integralmente, evitando atrasos e prejuízos às atividades dos órgãos municipais.

14.4. A forma de prestação dos serviços, bem como as regras aplicáveis ao suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos, atendimento de chamados e fornecimento de suprimentos, **encontra-se integralmente descrita no item 9 deste Termo de Referência**, denominado "Modelo de Execução do Objeto". Assim, as condições de desempenho, os prazos de atendimento e os parâmetros de qualidade técnica estabelecidos naquele item deverão ser observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.

14.5. Dessa forma, o cumprimento tempestivo do prazo de entrega e a observância das condições técnicas previstas garantem o início regular da execução contratual e asseguram que os serviços de impressão, cópia e digitalização sejam prestados de maneira contínua, eficiente e em conformidade com os princípios de planejamento, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública Municipal.

15. PENALIDADES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

e) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

f) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem

de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

g) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

15.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

15.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.3. As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

f) A natureza e a gravidade da infração cometida;

g) As peculiaridades do caso concreto;

h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.5. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de

responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii)

atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "F"

17.1. O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7° da Lei Federal N° 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

17.1.1. Fica designado como gestor deste contrato:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

17.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

c) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

d) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

17.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

17.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

17.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

17.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

17.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço em XXXX, na cidade de XXX, telefone XXX, e-mail XXX, neste ato, representado por seu procurador legal, para realização de todos os atos do credenciamento, o Sr. XXXX, portador do RG N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° XXX.XXX.XXX-XX, assim DECLARA:

a) Declara conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Licitação e seus Anexos, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e proposta e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) Declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anosem qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nostermos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declara que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com pessoas pertencentes ao quadro de funcionários Município deTrês Barras do Paraná e suas autarquias, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;

h) Declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

i) Declara, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo e Assinatura

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1°, INCISO I

A Administração Pública Municipal necessita garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de gestão de seus diversos departamentos. Para tanto, é imprescindível dispor de equipamentos de impressão, cópia e digitalização eficientes, modernos e devidamente mantidos em condições ideais de uso. Nos últimos anos, tem-se constatado que os equipamentos próprios apresentam recorrentes problemas técnicos, desgaste natural e obsolescência, gerando elevado custo de manutenção, reposição de peças e aquisição de suprimentos.

A necessidade da presente contratação decorre, portanto, da essencialidade das impressoras multifuncionais para a rotina de setores como Administração, Educação, Saúde, Obras e Finanças. Esses departamentos demandam fluxo contínuo de documentos físicos, relatórios, prontuários, memorandos, certidões, pareceres e demais materiais administrativos.

Além disso, a locação de equipamentos assegura uniformidade tecnológica, melhor controle de custos e substituição imediata em caso de falhas, o que evita a paralisação de serviços públicos. Dessa forma, busca-se atender ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme previsto no Artigo 37 da Constituição Federal.

Assim, a contratação visa suprir a necessidade de infraestrutura de impressão, de forma economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, assegurando disponibilidade permanente de equipamentos, suprimentos e assistência técnica.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO II

A contratação proposta encontra-se em total consonância com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Municipal. O Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) preveem a modernização e a racionalização dos meios administrativos, com foco em eficiência e sustentabilidade financeira.

Ao optar pela locação de impressoras em detrimento da aquisição, a Administração busca um modelo de gestão patrimonial mais sustentável, reduzindo a imobilização de capital em equipamentos que se depreciam rapidamente. Essa medida está em conformidade com as diretrizes de racionalização de gastos e aprimoramento da gestão pública, previstas nas metas de modernização administrativa do município.

Ademais, a contratação se alinha ao princípio da economicidade, previsto no artigo 70 da Constituição Federal, pois reduz custos com aquisição de máquinas, peças e toners, bem como com manutenção corretiva e preventiva.

Portanto, a iniciativa reforça o compromisso da Administração Municipal com a gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com o planejamento governamental vigente.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO III

A presente contratação tem por objeto a **locação de impressoras multifuncionais e correlatos**, incluindo fornecimento, instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todos os suprimentos (toners, cilindros e peças), bem como disponibilização de **sistema de gerenciamento do parque de impressão** e de **atendimento técnico via protocolo eletrônico**, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a continuidade dos serviços administrativos do Município.

A **contratada deverá disponibilizar um sistema digital de abertura de ocorrências**, com protocolo individual para cada atendimento solicitado, permitindo o acompanhamento em tempo real do status da solicitação e a emissão de relatórios gerenciais. O sistema deverá operar em ambiente seguro com **armazenamento em nuvem**, possibilitando a guarda do histórico de chamados e manutenções realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência nas intervenções técnicas.

Além disso, a **contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de parque de impressão**, em **plataforma web**, ficando sob responsabilidade da Administração apenas a disponibilização de infraestrutura mínima de servidor virtual (4GB de RAM e HD de 500GB). O sistema deverá contemplar as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Identificação de cada equipamento e seu local de instalação, com número de série e endereço IP;
b) Criação de estrutura hierárquica em árvore para agrupamento dos equipamentos por setor, unidade ou centro de custo;
c) Integração com diretórios **AD/LDAP**, com importação automática de usuários e grupos;
d) Emissão de **alertas customizáveis** por grupo, centro de custo, impressora ou unidade, enviados tanto ao usuário quanto à contratada;
e) Gerenciamento remoto dos equipamentos via endereço IP e protocolo de comunicação;
f) Leitura automática dos contadores de impressão com geração de relatórios consolidados por equipamento.

A execução dos serviços deverá observar elevados padrões de qualidade e tempo de resposta adequado, assegurando a substituição imediata dos equipamentos em caso de defeito, o fornecimento contínuo de suprimentos e a manutenção preventiva periódica. Todos os equipamentos deverão ser **novos**, de tecnologia **laser ou LED**, com compatibilidade **Windows**, e atender às

especificações técnicas mínimas de desempenho, resolução e conectividade constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência subsequente.

Para garantir a capacidade técnica da futura contratada, será exigida a **comprovação de aptidão** para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Deverá ser comprovada também a **disponibilização de responsável técnico habilitado** para instalação e manutenção dos equipamentos, mediante apresentação de **diploma ou certificado de curso realizado junto ao fabricante ou distribuidor de pelo menos dois equipamentos** ofertados, devidamente autenticado. Além disso, será exigida a comprovação de **responsáveis técnicos especializados para instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressão**, mediante apresentação de diploma/certificado emitido pelo fabricante ou distribuidor do sistema, igualmente autenticado.

A contratada deverá ainda comprovar a **disponibilização de responsável técnico para infraestrutura de rede dos equipamentos**, apresentando certificado autenticado de curso na área de **arquitetura de redes**, e de **responsável técnico (gestor)** para o gerenciamento e suporte dos equipamentos locados, mediante apresentação de **diploma ou certificado de formação em framework de tecnologia**, emitido por empresa ou instituição autorizada.

Será exigida a **comprovação de vínculo empregatício** entre os responsáveis técnicos e a empresa licitante, por meio de registro em **carteira de trabalho, ficha de registro de empregados** ou **contrato de prestação de serviços**. Essa exigência se aplica de forma individual a cada área de especialidade:

a) Responsável técnico pelos equipamentos;
b) Responsável técnico do software de gerenciamento;
c) Responsável técnico da infraestrutura de rede;
d) Gestor técnico do suporte.

Tais requisitos asseguram que a empresa contratada disponha de estrutura profissional e técnica apta a garantir suporte contínuo, operação estável dos sistemas, manutenção ágil dos equipamentos e segurança dos dados administrativos. A observância desses critérios visa não apenas à conformidade legal, mas também à efetividade e confiabilidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal, garantindo eficiência, rastreabilidade e desempenho uniforme em todos os setores atendidos.

4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO IV

O levantamento realizado pela Administração indica a necessidade de **diversos modelos de impressoras multifuncionais**, conforme lotes apresentados no arquivo de orçamento. Dentre os principais, destacam-se:

a) Lote 01: Locação de impressora multifuncional A3 monocromática – até 5 unidades, 450.000 cópias;

b) Lote 02: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 25 unidades, 550.000 cópias;

c) Lote 03: Locação de impressora multifuncional A4 monocromática – até 15 unidades, 500.000 cópias;

d) Lote 04 a 06: Impressoras policromáticas – até 21 unidades, 210.000 cópias;

e) Lote 07: Impressora A4 monocromática simples – até 15 unidades, 450.000 cópias;

f) Lote 08: Plotter policromático A1 – 1 unidade, 1.800 cópias;

g) Lote 09: Scanner de mesa – até 4 unidades;

h) Lote 10: Impressora de raio-X – 1 unidade, 5.200 cópias.

Essas estimativas foram elaboradas com base na demanda atual e no histórico de consumo dos setores municipais, considerando variação mensal de utilização e margem de segurança para absorver aumento de demanda.

Os valores de referência foram obtidos mediante pesquisa de preços de mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

Durante o levantamento de mercado realizado pela Administração Pública Municipal, constatou-se a existência de diversas empresas especializadas tanto na locação de impressoras e multifuncionais quanto na venda dos referidos equipamentos e de seus suprimentos, o que demonstra a ampla disponibilidade de fornecedores no setor. As cotações de preços obtidas revelam que, embora a aquisição direta dos equipamentos possa, num primeiro momento, parecer financeiramente mais acessível, o custo global de manutenção, reposição de peças e aquisição de toners acaba por elevar substancialmente as despesas ao longo do tempo.

A análise comparativa entre as modalidades de **aquisição e locação** evidenciou que, nos casos em que o Município opta pela compra dos equipamentos, há o surgimento de custos recorrentes e imprevistos com manutenções corretivas e preventivas, além da necessidade de reposição frequente de suprimentos, o que gera dependência de novas licitações e maior esforço administrativo. Ademais, a depreciação dos equipamentos e a obsolescência tecnológica agravam o custo total de propriedade, impactando diretamente na eficiência orçamentária.

Por outro lado, a modalidade de locação de impressoras demonstrou-se mais vantajosa e eficiente sob o ponto de vista econômico e operacional. Nesse modelo, a empresa contratada

assume integralmente a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, pela substituição imediata de equipamentos defeituosos, e pelo fornecimento contínuo de toners e suprimentos, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e a previsibilidade dos custos mensais. Além disso, o contrato de locação permite o monitoramento centralizado do parque de impressão, reduzindo desperdícios e otimizando o consumo de recursos.

Assim, com base nas informações de mercado levantadas e na experiência administrativa acumulada, conclui-se que a locação de impressoras apresenta maior viabilidade técnica e econômica para o Município. A solução elimina a necessidade de manutenção direta por parte da Administração, reduz o tempo de inoperância dos equipamentos e transfere à contratada a obrigação de manter o pleno funcionamento do sistema de impressão municipal. Essa opção, portanto, melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1° INCISO VII

A solução proposta pela Administração Pública Municipal consiste na locação de impressoras multifuncionais e correlatos, abrangendo o fornecimento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento contínuo de suprimentos como toners, cilindros, peças e demais insumos. O modelo de locação representa uma alternativa moderna e eficiente de gestão do parque de impressão, permitindo que o Município disponha de equipamentos novos, de alto desempenho e em plena operação, sem a necessidade de imobilizar recursos financeiros em aquisições ou manutenções.

O contrato de locação transferirá à empresa contratada toda a responsabilidade pelo funcionamento e desempenho dos equipamentos, incluindo substituições imediatas em caso de falhas, suporte técnico remoto e presencial, bem como o fornecimento automático de suprimentos. Essa solução elimina custos imprevistos com manutenções emergenciais e reduz o tempo de parada dos equipamentos, garantindo maior agilidade e continuidade às atividades administrativas dos diversos departamentos municipais.

A proposta contempla ainda a implantação de um sistema de gerenciamento do parque de impressão, em plataforma web, com interface acessível e integração com os diretórios administrativos, possibilitando o controle em tempo real do volume de impressões, monitoramento dos contadores de páginas, registro de ocorrências e emissão de relatórios detalhados de consumo. Essa funcionalidade permitirá à Administração realizar um controle eficiente das impressões, assegurando transparência, planejamento e uso racional dos recursos públicos.

Além dos ganhos econômicos e de eficiência, o modelo de locação garante flexibilidade na gestão dos equipamentos, permitindo a redistribuição conforme as necessidades de cada setor, sem custos adicionais. Os departamentos da Prefeitura, como Administração, Educação, Saúde,

Obras e Assistência Social, contarão com equipamentos em operação permanente, o que proporcionará melhoria na produtividade e no atendimento ao cidadão. Assim, a locação de impressoras multifuncionais se mostra como a solução mais vantajosa e sustentável para o Município, unindo previsibilidade financeira, eficiência administrativa e modernização tecnológica.

Por fim, a adoção desta solução está em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade previstos na Lei N° 14.133 de 2021, reforçando o compromisso da Administração Pública Municipal com a boa gestão dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços administrativos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1° INCISO VIII

A presente contratação foi estruturada de forma parcelada em lotes distintos, de modo a atender às diferentes necessidades dos setores da Administração Pública Municipal e possibilitar a ampla participação de empresas especializadas em cada tipo de equipamento. A decisão pelo parcelamento decorre da diversidade técnica e funcional dos equipamentos a serem locados, que compreendem impressoras monocromáticas, policromáticas, multifuncionais A3 e A4, plotters e scanners de mesa, cada qual com características, volumes de impressão e finalidades específicas.

A separação em lotes distintos permite que fornecedores com especialização em determinados tipos de equipamentos possam concorrer de forma mais justa, aumentando a competitividade do certame e garantindo melhores condições de preço e qualidade. Além disso, o parcelamento assegura maior eficiência administrativa, já que possibilita a contratação de diferentes empresas caso haja variação técnica ou econômica entre os itens licitados, sem comprometer a execução global do serviço.

Caso a contratação fosse realizada de forma única e global, a Administração poderia restringir a competitividade, visto que poucas empresas possuem capacidade técnica e estrutura logística para atender simultaneamente a todas as demandas e equipamentos previstos. Tal situação poderia elevar os preços ofertados e reduzir a economicidade da licitação, contrariando o princípio da ampla competitividade.

O parcelamento, portanto, é plenamente justificado e se mostra a alternativa mais vantajosa para o Município. A divisão dos lotes respeita a lógica de padronização técnica dentro de cada grupo, garantindo uniformidade de equipamentos e insumos em cada categoria, sem perda de eficiência operacional. Dessa forma, assegura-se equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a racionalização dos custos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1° INCISO IX

Com a execução da presente contratação, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados diretos e mensuráveis em termos de eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços administrativos. A locação de impressoras multifuncionais e correlatos busca modernizar e racionalizar o parque de impressão do Município, assegurando o funcionamento contínuo dos equipamentos e eliminando as interrupções que comprometem o andamento das atividades cotidianas nos diversos setores da Prefeitura.

Entre os resultados esperados, destaca-se a **redução significativa dos custos operacionais**, uma vez que o contrato de locação transfere à empresa contratada a responsabilidade integral pela manutenção, substituição de peças, fornecimento de toners e demais suprimentos. Essa medida elimina a necessidade de aquisição individualizada de materiais de consumo e a abertura de novos processos licitatórios para manutenção ou compra de insumos, gerando maior previsibilidade orçamentária e economia de recursos públicos.

Outro resultado pretendido é a **melhoria do desempenho administrativo**, decorrente da disponibilização de equipamentos novos, tecnologicamente atualizados e adequados às necessidades específicas de cada setor. A adoção de um sistema de gerenciamento do parque de impressão permitirá o controle detalhado do consumo de impressões, cópias e digitalizações, com a emissão de relatórios gerenciais que servirão de base para o planejamento de gastos e o acompanhamento da eficiência de uso dos equipamentos, promovendo maior transparência e controle interno.

Espera-se ainda a **otimização dos fluxos de trabalho e da produtividade dos servidores**, uma vez que a manutenção preventiva e o suporte técnico remoto e presencial garantirão o funcionamento permanente das impressoras, sem longos períodos de inatividade. A eliminação de falhas constantes e o fornecimento regular de suprimentos contribuirão para a agilidade na execução de tarefas administrativas e no atendimento à população.

Por fim, pretende-se alcançar um resultado global de **melhoria na qualidade da gestão pública**, com redução de desperdícios, eficiência no uso dos recursos, atualização tecnológica e sustentabilidade ambiental. A locação de impressoras, portanto, se consolida como uma medida estratégica que fortalece a capacidade operacional do Município, garantindo melhor desempenho das atividades administrativas e maior eficiência na aplicação do dinheiro público.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1°, INCISO X

Para a efetiva implementação da contratação de empresa especializada em locação de impressoras multifuncionais e correlatos, caberá à Administração Pública Municipal adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e jurídicas, visando assegurar a conformidade legal do processo licitatório e a adequada execução contratual.

A primeira providência consiste na elaboração do **Termo de Referência**, documento que deverá conter a descrição detalhada do objeto, as especificações técnicas dos equipamentos, os quantitativos de cada item, as condições de execução dos serviços e os critérios de medição e pagamento. Este documento servirá como base para a deflagração do procedimento licitatório e deverá observar fielmente as disposições deste Estudo Técnico Preliminar, de forma a garantir coerência entre as etapas de planejamento e de execução.

Por fim, caberá à Administração acompanhar e fiscalizar todas as etapas posteriores, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato e o monitoramento da execução, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas. As ações de fiscalização deverão incluir o acompanhamento do fornecimento dos equipamentos, da manutenção periódica, do desempenho do sistema de gerenciamento e do cumprimento das metas contratuais, de modo a assegurar o alcance dos resultados pretendidos e o interesse público na contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1° INCISO XI

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar. A execução integral dos serviços e o fornecimento dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá realizar a instalação completa da infraestrutura necessária, incluindo a configuração da rede, a integração dos equipamentos e o fornecimento contínuo dos suprimentos indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema de impressão.

O contrato abrangerá todas as etapas do processo operacional, desde a entrega e instalação dos equipamentos até a manutenção preventiva e corretiva, além da substituição imediata de componentes em caso de falha, sem necessidade de qualquer contratação adicional por parte da Administração. Dessa forma, a execução ocorrerá de forma autônoma e completa, evitando fragmentação contratual e assegurando maior eficiência e controle sobre o serviço prestado.

A contratada também ficará encarregada de disponibilizar e manter o software de gerenciamento do parque de impressão, com suporte técnico e atualizações, o que elimina a necessidade de contratar empresas terceiras para gerenciamento ou manutenção de sistemas correlatos. Assim, a contratação será autossuficiente, reunindo em um único contrato todos os elementos necessários para a operação, manutenção e gestão do parque de impressão municipal.

Conclui-se, portanto, que a natureza do objeto dispensa qualquer contratação complementar ou interdependente, visto que o contrato a ser firmado atenderá de forma integral e exclusiva a todas as necessidades técnicas e funcionais do Município, garantindo a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços administrativos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1° INCISO XII

A contratação proposta não apresenta impactos ambientais significativos, uma vez que o objeto consiste na locação de equipamentos de impressão e digitalização, cujas atividades não envolvem manipulação de substâncias poluentes ou processos produtivos capazes de gerar danos diretos ao meio ambiente. Ainda assim, o contrato observará os princípios da sustentabilidade ambiental.

A empresa contratada será integralmente responsável pelo **descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados**, especialmente toners, cartuchos, cilindros, peças substituídas e demais componentes provenientes dos equipamentos locados. Todo o recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos deverão ocorrer em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com a legislação ambiental vigente, em especial a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** e suas regulamentações complementares.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1° INCISO XIII

Após análise da demanda, conclui-se que a contratação é **imprescindível** para o Município de Três Barras do Paraná, uma vez que atende ao interesse público primário de preservação da saúde coletiva, mediante prevenção de zoonoses.

A adoção do registro de preços garante economicidade, transparência, previsibilidade e eficiência administrativa, permitindo à Administração a execução gradativa das aquisições, de acordo com a necessidade. A escolha por vacinas V10 importadas, de marcas consolidadas no mercado, assegura qualidade, eficácia e segurança, conforme parecer técnico da médica veterinária responsável.

Portanto, a contratação está em plena conformidade com os requisitos legais, orçamentários e técnicos, devendo ser autorizada para garantir a continuidade das políticas públicas de saúde animal e proteção da coletividade.

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEMBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ E A EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, N° 245, Centro, Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o N° 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, brasileiro, casado, odontólogo, inscrito no CPF/MF sob N° XXX.XXX.XXX-XX e portador da Carteira de Identidade N° X.XXX.XXX-X SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal N° 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, em decorrência da Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica N° 60/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

PARAGRAFO SEGUNDO – A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os equipamentos de impressão deverão ser entregue em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025 e seus anexos.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

PARAGRAFO QUINTO – O presente contrato seguirá o regime de execução

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo valor total de R$ X,XX (valor por extenso), daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIPÇOS/PRODUTOS	VALOR TOTAL (R$)
01	01		

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;

b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

c) Relatório de quantidades de impressões utilizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00

b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00

d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00

e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00

f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00

g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00

h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00

i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00

j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00

k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00

l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00

m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00

n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00

o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00

p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00

q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00

r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00

s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00

t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00

u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00

v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO – Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto tem como regime de execução indireta, **POR PREÇO UNITÁRIO**, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I), após Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços de locação de impressoras deverão atender os prazos de instalação e manutenção previstos no Edital e Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO – Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025, os encargos a seguir:

a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;

c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025, os encargos a seguir:

a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025;

b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;

h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;

i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

CAPÍTULO II-B da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

Artigo 92, XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2° da Lei N° 14.133/2021.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4° deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

d) **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

e) **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item **"23.1."** do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9° da Lei N° 14.333/2021.

PARÁGRAFO QUINTO - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO OITAVO - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO

Art. 92, XIX da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei N° 14.133/2021.

c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO

Artigo 117 da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam designados como gestores deste contrato os seguintes:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF N° 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

PARÁGRAFO QUINTO - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução dos serviços conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

PARÁGRAFO SEXTO - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025 e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____

Nome:
CPF:

_____

Nome:
CPF:

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025

O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ** torna público que às **09h00** do dia **27 DE NOVEMBRO DE 2025**, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) "acesso identificado no link – licitações", realizará licitação na modalidade **PREGÃO,** forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, regidos pela Lei N° 14.133/2021, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 3235-1212 – e-mail: licitação@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná-PR (www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00 horas.

Três Barras do Paraná-PR, 06 de novembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 87/2025
Contratado: GJM ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA – CNPJ: 41.133.385/0001-42-
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos para a Prefeitura Municipal de Tomazina/PR, conforme quantitativos e especificações constantes no ETP, TR e neste Edital de Licitação.
Valor: R$ 11.154,96 (onze mil e cento e cinquenta e quatro reais e noventa seis centavos);

Vigência: 12/11/2026

Tomazina, 12 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 88/2025
Contratado: TREVENZA SOLUÇÕES LTDA– CNPJ: 58.613.526/0001-27
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos para a Prefeitura Municipal de Tomazina/PR, conforme quantitativos e especificações constantes no ETP, TR e neste Edital de Licitação.
Valor: R$ 14.919,84 (quatorze mil e novecentos e dezenove reais e oitenta quatro centavos);
Vigência: 12/11/2026.

Tomazina, 12 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/2025
Contratado: JOÃO HENRIQUE DE SOUZA CALÇADOS - EPP – CNPJ: 00.492.065/0001-0
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos para a Prefeitura Municipal de Tomazina/PR, conforme quantitativos e especificações constantes no ETP, TR e neste Edital de Licitação.
Valor: 6.060,00 (seis mil e sessenta reais);

Vigência: 12/11/2026.

Tomazina, 12 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90/2025
Contratado: LCA IND. COMÉRCIO DE CORDAS E REDES ESPOTIVAS EIRELI – CNPJ: 46.615.867/0001-52
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos para a Prefeitura Municipal de Tomazina/PR, conforme quantitativos e especificações constantes no ETP, TR e neste Edital de Licitação.
Valor: R$ 9.878,00 (nove mil e oitocentos e setenta e oito reais);
Vigência: 12/11/2026.

Tomazina, 12 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 91/2025
Contratado: CORMED WINNER LTDA – CNPJ: 52.890.701/0001-4
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos para a Prefeitura Municipal de Tomazina/PR, conforme quantitativos e especificações constantes no ETP, TR e neste Edital de Licitação.
Valor: R$: 12.200,00 (doze mil e duzentos reais);

Vigência: 12/11/2026.

Tomazina, 12 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 92/2025
Contratado: CD BACELAR – IBAITI – CNPJ: 32.761.917/0001-03
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais esportivos para a Prefeitura Municipal de Tomazina/PR, conforme quantitativos e especificações constantes no ETP, TR e neste Edital de Licitação.
Valor: R$ 1.919,00 (hum mil e novecentos e dezenove reais);

Vigência: 12/11//2026.

Tomazina, 12 de novembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:D3769292

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL
RES. N. 31 RESTABELECE FÉRIAS

Resolução nº 31/2025
12.11.2025

Restabelece férias a servidora do Legislativo Municipal e dá outras providências.

ANTENOR CARLOS DA MOTTA, Presidente da Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Art. 1º Reestabelece o gozo das férias concedidas através da Resolução nº 18 e suspensa através da resolução nº 19, conforme abaixo relacionados:

NOME	MATRICULA	CARGO	PERIODO	DIAS
LENILCE VITORIANO	280	Assistente Legislativo	13.11.2025 à 18.11.2025	06

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, 12 de novembro de 2025.

ANTENOR CARLOS DA MOTTA
Presidente

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Sergio Fernandes
Código Identificador:020C66ED

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025

O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ** torna público que às **09h00** do dia **27 DE NOVEMBRO DE 2025**, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) "acesso identificado no link – licitações", realizará licitação na modalidade **PREGÃO,** forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, regidos pela Lei N° 14.133/2021, por meio da utilização de recursos de

tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**
Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 3235-1212 – e-mail: licitação@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná-PR (www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00 horas.
Três Barras do Paraná-PR, 06 de novembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Macagnan
Código Identificador:A2C01C47

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 6778/2025

DECRETO Nº 6778/2025
Data 12.11.25

Súmula. Prorroga prazo de validade do Concurso Público Municipal n° 001/2023.

GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando o contido no disposto no art. 37, III da Constituição Federal;

Considerando o contido no item 1.8 do Edital n° 001/2023;

Considerando o Decreto de Homologação nº 5541/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica prorrogado por mais 02 (dois) anos a validade do Concurso Público Municipal n° 001/2023.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná em 12 de novembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:CA9A9425

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 6779/2025

Data 12/11/2025

Súmula: Abre um crédito especial no Orçamento Geral do município de Três Barras do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR**GERSO FRANCISCO GUSSO,**NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI Nº 3006/2025 DE 12/11/2025.
D E C R E T A
Art. 1º. Fica aberto crédito especial no Orçamento Geral do Município de Três Barras do Paraná no valor de R$ 1.296.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e seis mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

07	Secretaria Munic. de Saúde	
07.01	Fundo Municipal de Saúde	
103010008.2.009000	Manutenção das Atividades de Atenção Básica em Saúde	
3.3.90.30 (3963) (884)	Material de consumo	200.000,00
103010008.2.013000	Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná - CISOP	
3.3.72.39 (3962) (884)	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	400.000,00

07	Secretaria Munic. de Saúde	
07.01	Fundo Municipal de Saúde	
103010008.2.009000	Manutenção das Atividades de Atenção Básica em Saúde	
3.3.90.30 (3953) (885)	Material de consumo	150.000,00
3.3.90.32 (3954) (885)	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	150.000,00

07	Secretaria Munic. de Saúde	
07.01	Fundo Municipal de Saúde	
103010008.1.004000	Aquisição de Veíc. e Equip. p/ Progr. de Atenção Básica em Saúde	
4.4.90.52 (3955) (886)	Equipamentos e material permanente	396.000,00

Total.....R$ 1.296.000,00
Art. 2º. Para a cobertura do presente Crédito Especial será utilizado o excesso de arrecadação, das seguintes fontes:

Fonte	Especificação	Valor R$
884	INCREMENTO AO PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - EMENDA PROPOSTA N 36000705791202500	600.000,00
885	INCREMENTO AO PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - EMENDA PROPOSTA N 36000705782202500	300.000,00
886	INVESTIMENTO NA ATENÇÃO BÁSICA - EMENDA PARLAMENTAR N 202543130002	396.000,00

Total.....R$ 1.296.000,00
Art. 3º. Fica autorizado a atualizar valores no exercício de 2025, dos projetos e/ou atividades que receberam aportes e/ou reduções nas seguintes Leis: Plano Plurianual (PPA) Lei nº2165/21: Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) Lei n° 2784/2024 de 18/12/2024, 2785/2024 de 26/12/2024, e Lei Orçamentária Anual 2786/2024.
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 12 de novembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Fernanda Skorupa
Código Identificador:62293E2B

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 6780/2025

DATA: 12/11/2025

Súmula: Declara de utilidade pública para fins de construção de estrada Municipal vicinal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR GERSO FRANCISCO GUSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.
CONSIDERANDO que no trecho será feito melhoria com pavimentação poliédrica.
CONSIDERANDO a urgência em viabilizar o licenciamento ambiental da obra.
DECRETA:
Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública, com fundamento no art. 5º, alínea "d" do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para fins de construção de estradas municipais vicinais no trecho abaixo relacionado:
Pavimentação Poliédrica

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

KELVIN ANDRE CONSTANTINO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 16/08/1993, e inscrito no CPF 051.175.259-81, residente e domiciliada em Cascavel – PR, a Rua Arquitetura, 542 – Bairro Universitário - CEP 85.819-230, Titular da empresa individual **KA CONSTANTINO**, com sede o foro em CASCAVEL – PR, a Rua 7 DE SETEMBRO, 2963 – LOJA 01: – centro CEP 85.801-140, com Ato de Inscrição de Empresário Individual arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n 411.09052700, e inscrita no CNPJ 47.418.045/0001-44; RESOLVEM por este instrumento particular pela alteração de Inscrição de Empresário Individual, mediante as cláusulas e condições seguinte:

CLAUSULA PRIMEIRA: O Objeto social da empresa fica alterado: **Passa para:**

ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS; SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA; RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PARA ESCRITÓRIO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SISTEMAS OPERACIONAIS APLICATIVOS PARA EMPRESA E PARA OUTRAS FINALIDADES E JOGOS DE COMPUTADORES PARA TODAS AS PLATAFORMAS; SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; FOTOCOPIAS; REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS; TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL; WEB DESIGN ATIVIDADES DE DESIGN NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO; SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO SERVICOS DE LIMPEZA DE FACHADAS COM JATEAMENTO DE AREIA VAPOR E SEMELHANTES; LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICÍLIOS; SERVICOS DE LIMPEZA GERAL NAO ESPECIALIZADA DE PREDIOS DE QUALQUER TIPO RESIDENCIAS ESCRITORIOS FABRICAS ARMAZENS HOSPITAIS PREDIOS PUBLICOS E OUTROS PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS; RESTAURANTES E SIMILARES; COMERCIO A VAREJO DE AUTOMOVEIS, CAMIONETAS E UTILITARIOS USADOS; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA MOTOCICLETAS E MOTONETAS; COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO; COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO ATACADISTA DE OUTRAS MAQUINAS E

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

EQUIPAMENTOS PARTES E PECAS; COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS; COMERCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES; COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO; COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS; COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO AREIA, TIJULOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO CIMENTO E CAL; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO; COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS; BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET; OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO; ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA; AGENCIAS DE PUBLICIDADE; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA; SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO; PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO; SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS; EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO; ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES; ENSINO DE MUSICA; ENSINO DE ARTE E CULTURA; TREINAMENTO EM INFORMATICA; CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS E PRODUCAO MUSICAL; MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO; COMERCIO ATACADISTA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA; SERVICOS DE MICROFILMAGEM; ADESIVAMENTO, ENVELOPAMENTO DE VEICULOS PARA FINS PUBLICITARIO E PROPAGANDA.

CLAUSULA SEGUNDA: **ALTERAÇÃO ENDEREÇO:** PASSA PARA: Avenida Maripá, 2395 – bairro vila Pioneiro – CEP 85909-220 – TOLEDO - PR

CLAUSULA TERCEIRA: CAPITAL SOCIAL passa para R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) divididos em 50.000 (cinquenta mil) quotas, no valor unitário de R$ 1,00 (um real).

CLAUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento, e à vista

das modificações ora ajustadas, RESOLVEM consolidar o Ato de Inscrição de Empresário Individual, passando a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DE ATO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44
NIRE 411.09052700

KELVIN ANDRE CONSTANTINO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 16/08/1993, e inscrito no CPF 051.175.259-81, residente e domiciliada em Cascavel – PR, a Rua Arquitetura, 542 – Bairro Universitário - CEP 85.819-230, Titular da empresa individual **KA CONSTANTINO**, com sede o foro em TOLEDO – PR, Avenida Maripá, 2395 – bairro vila Pioneiro – CEP 85909-220, com Ato de Inscrição de Empresário Individual arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n 411.09052700, e inscrita no CNPJ 47.418.045/0001-44; RESOLVEM consolidar o Ato de Inscrição de Empresário Individual, com as seguintes clausulas;

CLAUSULA PRIMEIRA: NOME EMPRESARIAL: O Empresário Individual adotará como nome empresarial a seguinte firma **K A CONSTANTINO.**

CLAUSULA SEGUNDA: CAPITAL SOCIAL: O Capital Social no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), divididos em 50.000 (cinquenta mil) quotas, no valor unitário de R$ 1,00 (um real), já subscrito e integralizado pelo Titular, fica assim constituído:

TITULAR	QUOTAS	VALOR	%
Kelvin André Constantino	50.000	50.000,00	100
TOTAL	50.000	50.000,00	100

CLAUSULA TERCEIRA: DA SEDE: O Empresário Individual terá sua sede no seguinte endereço: AVENIDA MARIPA, 2395 – BAIRRO VILA PIONEIRO - CEP 85-909-220 em TOLEDO – PR.

CLAUSULA QUARTA: FILIAIS E OUTRAS DEPENDENCIAS: O Empresário Individual poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante Alteração de Ato de Inscrição de Empresário Individual.

CLAUSULA QUINTA: DO OBJETO SOCIAL:
ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS; SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA; RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PARA ESCRITÓRIO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SISTEMAS OPERACIONAIS APLICATIVOS PARA EMPRESA E PARA OUTRAS FINALIDADES E JOGOS DE COMPUTADORES PARA TODAS AS PLATAFORMAS; SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; FOTOCOPIAS; REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS; TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL; WEB DESIGN ATIVIDADES DE DESIGN NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO; SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO SERVICOS DE LIMPEZA DE FACHADAS COM JATEAMENTO DE AREIA VAPOR E SEMELHANTES; LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICÍLIOS; SERVICOS DE LIMPEZA GERAL NAO ESPECIALIZADA DE PREDIOS DE QUALQUER TIPO RESIDENCIAS ESCRITORIOS FABRICAS ARMAZENS HOSPITAIS PREDIOS PUBLICOS E OUTROS PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS; RESTAURANTES E SIMILARES; COMERCIO A VAREJO DE AUTOMOVEIS, CAMIONETAS E UTILITARIOS USADOS; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA MOTOCICLETAS E MOTONETAS; COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO; COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO ATACADISTA DE OUTRAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARTES E PECAS; COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS; COMERCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES; COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO; COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS; COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO AREIA, TIJULOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO CIMENTO E CAL; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO; COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS; BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET; OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO; ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA; AGENCIAS DE PUBLICIDADE; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA; SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO; PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO; SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS; EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO; ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES; ENSINO DE MUSICA; ENSINO DE ARTE E CULTURA; TREINAMENTO EM INFORMATICA; CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS E PRODUCAO MUSICAL; MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO; COMERCIO ATACADISTA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA; SERVICOS DE MICROFILMAGEM; ADESIVAMENTO, ENVELOPAMENTO DE VEICULOS PARA FINS PUBLICITARIO E PROPAGANDA

CLAUSULA SEXTA: DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: 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 atividades empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

CLAUSULA SÉTIMA: COMUNICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA: O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa – ME, nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 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).

CLAUSULA OITAVA: DO FORO: Fica eleito o foro da comarca de Toledo – PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes desta Alteração de Ato de Inscrição de Empresário Individual.

E, e por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento em via única.

Toledo/PR, 23 de outubro de 2024.

KELVIN ANDRE CONSTANTINO

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa K A CONSTANTINO consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05117525981	KELVIN ANDRE CONSTANTINO

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/10/2024 14:15 SOB Nº 20247388629.
PROTOCOLO: 247388629 DE 24/10/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12415185052. CNPJ DA SEDE: 47418045000144.
NIRE: 41109052700. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/10/2024.
K A CONSTANTINO

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

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.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 8.246.339-9



POLEGAR DIREITO



Kelvin Andre Constantino

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **8.246.339-9** DATA DE EXPEDIÇÃO: 01/10/2010

NOME: **KELVIN ANDRE CONSTANTINO**

FILIAÇÃO: VALDIR CONSTANTINO
MARIA INES CONSTANTINO

NATURALIDADE: CASCAVEL/PR DATA DE NASCIMENTO: 16/08/1993

DOC. ORIGEM: COMARCA=CASCAVEL/PR, 2 OFICIO
C.NASC=16675, LIVRO=34A, FOLHA=175

CPF: 051.175.259-81

CURITIBA/PR

CLAUDIO FERNANDO DA CUNHA TELLES
DIRETOR

ASSINATURA DO DIRETOR

É PROIBIDO PLASTIFICAR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

KELVIN ANDRE CONSTANTINO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 16/08/1993, e inscrito no CPF 051.175.259-81, residente e domiciliada em Cascavel – PR, a Rua Arquitetura, 542 – Bairro Universitário - CEP 85.819-230, Titular da empresa individual **KA CONSTANTINO**, com sede o foro em CASCAVEL – PR, a Rua 7 DE SETEMBRO, 2963 – LOJA 01: – centro CEP 85.801-140, com Ato de Inscrição de Empresário Individual arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n 411.09052700, e inscrita no CNPJ 47.418.045/0001-44; RESOLVEM por este instrumento particular pela alteração de Inscrição de Empresário Individual, mediante as cláusulas e condições seguinte:

CLAUSULA PRIMEIRA: O Objeto social da empresa fica alterado: **Passa para:**

ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS; SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA; RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PARA ESCRITÓRIO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SISTEMAS OPERACIONAIS APLICATIVOS PARA EMPRESA E PARA OUTRAS FINALIDADES E JOGOS DE COMPUTADORES PARA TODAS AS PLATAFORMAS; SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; FOTOCOPIAS; REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS; TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL; WEB DESIGN ATIVIDADES DE DESIGN NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO; SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO SERVICOS DE LIMPEZA DE FACHADAS COM JATEAMENTO DE AREIA VAPOR E SEMELHANTES; LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICÍLIOS; SERVICOS DE LIMPEZA GERAL NAO ESPECIALIZADA DE PREDIOS DE QUALQUER TIPO RESIDENCIAS ESCRITORIOS FABRICAS ARMAZENS HOSPITAIS PREDIOS PUBLICOS E OUTROS PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS; RESTAURANTES E SIMILARES; COMERCIO A VAREJO DE AUTOMOVEIS, CAMIONETAS E UTILITARIOS USADOS; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA MOTOCICLETAS E MOTONETAS; COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO; COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO ATACADISTA DE OUTRAS MAQUINAS E

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

EQUIPAMENTOS PARTES E PECAS; COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS; COMERCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES; COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO; COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS; COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO AREIA, TIJULOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO CIMENTO E CAL; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO; COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS; BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET; OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO; ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA; AGENCIAS DE PUBLICIDADE; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA; SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO; PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO; SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS; EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO; ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES; ENSINO DE MUSICA; ENSINO DE ARTE E CULTURA; TREINAMENTO EM INFORMATICA; CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS E PRODUCAO MUSICAL; MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO; COMERCIO ATACADISTA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA; SERVICOS DE MICROFILMAGEM; ADESIVAMENTO, ENVELOPAMENTO DE VEICULOS PARA FINS PUBLICITARIO E PROPAGANDA.

CLAUSULA SEGUNDA: **ALTERAÇÃO ENDEREÇO:** PASSA PARA: Avenida Maripá, 2395 – bairro vila Pioneiro – CEP 85909-220 – TOLEDO - PR

CLAUSULA TERCEIRA: CAPITAL SOCIAL passa para R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) divididos em 50.000 (cinquenta mil) quotas, no valor unitário de R$ 1,00 (um real).

CLAUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento, e à vista

das modificações ora ajustadas, RESOLVEM consolidar o Ato de Inscrição de Empresário Individual, passando a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DE ATO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44
NIRE 411.09052700

KELVIN ANDRE CONSTANTINO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 16/08/1993, e inscrito no CPF 051.175.259-81, residente e domiciliada em Cascavel – PR, a Rua Arquitetura, 542 – Bairro Universitário - CEP 85.819-230, Titular da empresa individual **KA CONSTANTINO**, com sede o foro em TOLEDO – PR, Avenida Maripá, 2395 – bairro vila Pioneiro – CEP 85909-220, com Ato de Inscrição de Empresário Individual arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n 411.09052700, e inscrita no CNPJ 47.418.045/0001-44; RESOLVEM consolidar o Ato de Inscrição de Empresário Individual, com as seguintes clausulas;

CLAUSULA PRIMEIRA: NOME EMPRESARIAL: O Empresário Individual adotará como nome empresarial a seguinte firma **K A CONSTANTINO.**

CLAUSULA SEGUNDA: CAPITAL SOCIAL: O Capital Social no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), divididos em 50.000 (cinquenta mil) quotas, no valor unitário de R$ 1,00 (um real), já subscrito e integralizado pelo Titular, fica assim constituído:

TITULAR	QUOTAS	VALOR	%
Kelvin André Constantino	50.000	50.000,00	100
TOTAL	50.000	50.000,00	100

CLAUSULA TERCEIRA: DA SEDE: O Empresário Individual terá sua sede no seguinte endereço: AVENIDA MARIPA, 2395 – BAIRRO VILA PIONEIRO - CEP 85-909-220 em TOLEDO – PR.

CLAUSULA QUARTA: FILIAIS E OUTRAS DEPENDENCIAS: O Empresário Individual poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante Alteração de Ato de Inscrição de Empresário Individual.

CLAUSULA QUINTA: DO OBJETO SOCIAL:
ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS; SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA; RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PARA ESCRITÓRIO; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SISTEMAS OPERACIONAIS APLICATIVOS PARA EMPRESA E PARA OUTRAS FINALIDADES E JOGOS DE COMPUTADORES PARA TODAS AS PLATAFORMAS; SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; FOTOCOPIAS; REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS; TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL; WEB DESIGN ATIVIDADES DE DESIGN NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO; SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO SERVICOS DE LIMPEZA DE FACHADAS COM JATEAMENTO DE AREIA VAPOR E SEMELHANTES; LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICÍLIOS; SERVICOS DE LIMPEZA GERAL NAO ESPECIALIZADA DE PREDIOS DE QUALQUER TIPO RESIDENCIAS ESCRITORIOS FABRICAS ARMAZENS HOSPITAIS PREDIOS PUBLICOS E OUTROS PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVIÇOS; RESTAURANTES E SIMILARES; COMERCIO A VAREJO DE AUTOMOVEIS, CAMIONETAS E UTILITARIOS USADOS; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES; COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA MOTOCICLETAS E MOTONETAS; COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO; COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA; COMERCIO ATACADISTA DE OUTRAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARTES E PECAS; COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS; COMERCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES; COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO; COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS; COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO AREIA, TIJULOS; COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO CIMENTO E CAL; COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO; COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL; COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS; BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET; OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO; ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO

ALTERAÇÃO DE INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
K A CONSTANTINO
CNPJ 47.418.045/0001-44 NIRE 411.09052700

CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA; AGENCIAS DE PUBLICIDADE; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA; SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO; PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO; SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS; EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO; ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES; ENSINO DE MUSICA; ENSINO DE ARTE E CULTURA; TREINAMENTO EM INFORMATICA; CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS E PRODUCAO MUSICAL; MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NÃO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO; COMERCIO ATACADISTA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA; SERVICOS DE MICROFILMAGEM; ADESIVAMENTO, ENVELOPAMENTO DE VEICULOS PARA FINS PUBLICITARIO E PROPAGANDA

CLAUSULA SEXTA: DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: 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 atividades empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

CLAUSULA SÉTIMA: COMUNICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA: O empresário declara que a atividade se enquadra em Microempresa – ME, nos termos da Lei Complementar n 123, de 14 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).

CLAUSULA OITAVA: DO FORO: Fica eleito o foro da comarca de Toledo – PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes desta Alteração de Ato de Inscrição de Empresário Individual.

E, e por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento em via única.

Toledo/PR, 23 de outubro de 2024.

KELVIN ANDRE CONSTANTINO

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa K A CONSTANTINO consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05117525981	KELVIN ANDRE CONSTANTINO

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/10/2024 14:15 SOB Nº 20247388629.
PROTOCOLO: 247388629 DE 24/10/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12415185052. CNPJ DA SEDE: 47418045000144.
NIRE: 41109052700. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/10/2024.
K A CONSTANTINO

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

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.

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 47.418.045/0001-44
Razão Social: K A CONSTANTINO
Endereço: AV MARIPA 2395 / VILA BRASIL / TOLEDO / PR / 85909-220

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 Servico - 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:21/11/2025 a 20/12/2025

Certificação Número: 2025112110376328166910

Informação obtida em 25/11/2025 11:28:44

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná

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: K A CONSTANTINO

NIRE : 41109052700
Natureza Jurídica: Empresário (Individual)

Protocolo: PRC2504391140

NIRE (Sede)	CNPJ	Arquivamento do Ato de Inscrição	Início de Atividade
41109052700	47.418.045/0001-44	04/08/2022	10/08/2022

Endereço Completo
Avenida MARIPA, Nº 2395, VILA PIONEIRO-Toledo/PR- CEP85909-220

Objeto
ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PARA ESCRITORIO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SISTEMAS OPERACIONAIS APLICATIVOS PARA EMPRESA E PARA OUTRAS FINALIDADES E JOGOS DE COMPUTADORES PARA TODAS AS PLATAFORMAS SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO FOTOCOPIAS REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL WEB DESIGN ATIVIDADES DE DESIGN NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO SERVICOS DE LIMPEZA DE FACHADAS COM JATEAMENTO DE AREIA VAPOR E SEMELHANTES LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS SERVICOS DE LIMPEZA GERAL NAO ESPECIALIZADA DE PREDIOS DE QUALQUER TIPO RESIDENCIAS ESCRITORIOS FABRICAS ARMAZENS HOSPITAIS PREDIOS PUBLICOS E OUTROS PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVICOS RESTAURANTES E SIMILARES COMERCIO A VAREJO DE AUTOMOVEIS, CAMIONETAS E UTILITARIOS USADOS COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA MOTOCICLETAS E MOTONETAS COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA COMERCIO ATACADISTA DE OUTRAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARTES E PECAS COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS COMERCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO AREIA, TIJULOS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO CIMENTO E CAL COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA AGENCIAS DE PUBLICIDADE PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES ENSINO DE MUSICA ENSINO DE ARTE E CULTURA TREINAMENTO EM INFORMATICA CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS E PRODUCAO MUSICAL MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NAO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO COMERCIO ATACADISTA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA SERVICOS DE MICROFILMAGEM ADESIVAMENTO, ENVELOPAMENTO DE VEICULOS PARA FINS PUBLICITARIO E PROPAGANDA

Capital
R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Porte
ME (Microempresa)

Último Arquivamento

Data	Número	Ato/eventos
24/10/2024	20247388629	002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO

Situação
ATIVA

Status
SEM STATUS

Nome do Empresário: KELVIN ANDRE CONSTANTINO

Identidade:
82463399
Estado civil:
SOLTEIRO(A)

CPF:
051.175.259-81
Regime de bens:
NÃO INFORMADO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 14/10/2025, às 13:51:20 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br**, com o código **X3AGGKLG**.
Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: K A CONSTANTINO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 47.418.045/0001-44
Certidão nº: 47841483/2025
Expedição: 18/08/2025, às 15:25:40
Validade: 14/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **K A CONSTANTINO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **47.418.045/0001-44**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: K A CONSTANTINO
CNPJ: 47.418.045/0001-44

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 10:41:51 do dia 05/11/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 04/05/2026.
Código de controle da certidão: **3CE8.AFD0.33A8.A1B4**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 037541486-31

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **47.418.045/0001-44**
Nome: **K A CONSTANTINO**

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 16/12/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (18/08/2025 15:19:54)

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS) 74006/2025

IMPORTANTE:	FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

Certificamos que até a presente data não existe débito tributário vencido relativo a empresa com a Localização descrita abaixo.

VALIDADE: 24/01/2026	**CÓD. AUTENTICAÇÃO: 5ZTJ4J2QE52X4XXXRE3**

RAZÃO SOCIAL: K A CONSTANTINO

INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
1008682	47.418.045/0001-44		1008682

ENDEREÇO

AVENIDA MARIPÁ, 7001 - VILA BRASIL Toledo - PR CEP: 85909220

ATIVIDADES

Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento, Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores, Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho, Comércio atacadista de equipamentos de informática, Comércio atacadista de suprimentos para informática, Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças, Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes, Comércio varejista de materiais de construção em geral, Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, Comércio varejista de móveis, Comércio varejista de artigos de papelaria, Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal, Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios, Comércio varejista de equipamentos para escritório, Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional, Restaurantes e similares, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Agências de publicidade, Pesquisas de mercado e de opinião pública, Serviços de microfilmagem, Limpeza em prédios e em domicílios, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Fotocópias, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados

anteriormente, Atividades de teleatendimento, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente, Educação profissional de nível técnico, Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares, Ensino de música, Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente, Treinamento em informática, Cursos preparatórios para concursos, Produção musical, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, Serviços de encadernação e plastificação, Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Web design, Atividades de design não especificadas anteriormente, Comércio a varejo de peças e acessórios novos para motocicletas e motonetas, Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório, Comércio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários usados

Observações:

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 25/11/2025.

Qualquer rasura invalidará este documento.

Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br

CARTORIO DISTRIBUIDOR DE TOLEDO
Rua Almirante Barroso, nº 3202 - Centro
TOLEDO/PR - 85905-010

TITULAR
MARIO CESAR BUENO

Certidão Negativa

Mario Cesar Bueno, Oficial Designado do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, na forma da lei. CERTIFICO, atendendo a pedido por escrito da parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição CÍVEL correspondente a Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

K A CONSTANTINO

CNPJ 47.418.045/0001-44, no período compreendido desde 09/06/1954, data de instalação deste cartório, até a presente data.

TOLEDO/PR, 08 de Outubro de 2025, 12:21:10

Certificação

MARIO CESAR BUENO

MARIO CESAR BUENO:23961066949

Assinado de forma digital por MARIO CESAR BUENO:23961066949
Dados: 2025.10.08 12:31:12 -03'00'

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 67,30 + 2,43 por fls. adicional

Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná

JUCEPAR

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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: K A CONSTANTINO

NIRE : 41109052700
Natureza Jurídica: Empresário (Individual)

Protocolo: PRC2504391140

NIRE (Sede)	CNPJ	Arquivamento do Ato de Inscrição	Início de Atividade
41109052700	47.418.045/0001-44	04/08/2022	10/08/2022

Endereço Completo
Avenida MARIPA, Nº 2395, VILA PIONEIRO-Toledo/PR- CEP85909-220

Objeto
ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PARA ESCRITORIO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS SISTEMAS OPERACIONAIS APLICATIVOS PARA EMPRESA E PARA OUTRAS FINALIDADES E JOGOS DE COMPUTADORES PARA TODAS AS PLATAFORMAS SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO FOTOCOPIAS REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANCAS INTERMUNICIPAL INTERESTADUAL E INTERNACIONAL WEB DESIGN ATIVIDADES DE DESIGN NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCAO SERVICOS DE LIMPEZA DE FACHADAS COM JATEAMENTO DE AREIA VAPOR E SEMELHANTES LIMPEZA EM PREDIOS E EM DOMICILIOS SERVICOS DE LIMPEZA GERAL NAO ESPECIALIZADA DE PREDIOS DE QUALQUER TIPO RESIDENCIAS ESCRITORIOS FABRICAS ARMAZENS HOSPITAIS PREDIOS PUBLICOS E OUTROS PREDIOS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADES COMERCIAIS E DE SERVICOS RESTAURANTES E SIMILARES COMERCIO A VAREJO DE AUTOMOVEIS, CAMIONETAS E UTILITARIOS USADOS COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES COMERCIO A VAREJO DE PECAS E ACESSORIOS NOVOS PARA MOTOCICLETAS E MOTONETAS COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA COMERCIO ATACADISTA DE OUTRAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARTES E PECAS COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS COMERCIO VAREJISTA DE LUBRIFICANTES COMERCIO VAREJISTA DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL ELETRICO COMERCIO VAREJISTA DE VIDROS COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS HIDRAULICOS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO AREIA, TIJULOS COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO CIMENTO E CAL COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO COMERCIO VAREJISTA DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA AGENCIAS DE PUBLICIDADE PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS EDUCACAO PROFISSIONAL DE NIVEL TECNICO ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES ENSINO DE MUSICA ENSINO DE ARTE E CULTURA TREINAMENTO EM INFORMATICA CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS E PRODUCAO MUSICAL MANUTENCAO E REPARACAO DE MAQUINAS DE ESCREVER, CALCULAR E DE OUTROS EQUIPAMENTOS NAO ELETRONICOS PARA ESCRITORIO COMERCIO ATACADISTA DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA SERVICOS DE MICROFILMAGEM ADESIVAMENTO, ENVELOPAMENTO DE VEICULOS PARA FINS PUBLICITARIO E PROPAGANDA

Capital
R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Porte
ME (Microempresa)

Último Arquivamento

Data	Número	Ato/eventos
24/10/2024	20247388629	002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO

Situação
ATIVA

Status
SEM STATUS

Nome do Empresário: KELVIN ANDRE CONSTANTINO

Identidade:
82463399
Estado civil:
SOLTEIRO(A)

CPF:
051.175.259-81
Regime de bens:
NÃO INFORMADO

Esta certidão foi emitida automaticamente em 14/10/2025, às 13:51:20 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br**, com o código **X3AGGKLG**.
Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
47.418.045/0001-44 **MATRIZ**		**04/08/2022**

NOME EMPRESARIAL
K A CONSTANTINO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
EXATTHA	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
33.14-7-09 - Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório
45.11-1-02 - Comércio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários usados
45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores
45.41-2-06 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para motocicletas e motonetas
46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática
46.51-6-02 - Comércio atacadista de suprimentos para informática
46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças
47.21-1-04 - Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes
47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV MARIPA	**2395**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.909-220	**VILA PIONEIRO**	**TOLEDO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
EXATTASOLUCOES@HOTMAIL.COM	**(42) 3635-1567**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**04/08/2022**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/11/2025** às **11:46:21** (data e hora de Brasília). Página: **1/3**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
47.418.045/0001-44 **MATRIZ**		**04/08/2022**

NOME EMPRESARIAL
K A CONSTANTINO

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
56.11-2-01 - Restaurantes e similares
56.11-2-05 - Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento
62.01-5-02 - Web design
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
73.11-4-00 - Agências de publicidade
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.10-2-99 - atividades de design não especificadas anteriormente
74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV MARIPA	**2395**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.909-220	**VILA PIONEIRO**	**TOLEDO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
EXATTASOLUCOES@HOTMAIL.COM	**(42) 3635-1567**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**04/08/2022**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/11/2025** às **11:46:21** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
47.418.045/0001-44 **MATRIZ**		**04/08/2022**

NOME EMPRESARIAL
K A CONSTANTINO

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.92-9-03 - Ensino de música
85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos
90.01-9-02 - Produção musical
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV MARIPA	**2395**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.909-220	**VILA PIONEIRO**	**TOLEDO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
EXATTASOLUCOES@HOTMAIL.COM	**(42) 3635-1567**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**04/08/2022**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/11/2025** às **11:46:21** (data e hora de Brasília).

EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano
e Rural de Toledo-PR

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins , que a empresa **K A Constantino**, Inscrita no **CNPJ/MF Nº 47.418.045/0001-44** com sede à Avenida Maripá, nº 2395, Vila Pioneiro , CEP: 85.909-220 , município de Toledo – PR , presta serviços com a locação de impressoras/multifuncionais monocromáticos e policromáticos e plotter, abrangendo impressões, cópias e digitalizações, sistema para abertura de chamados (Help desk) e software de gerenciamento de cópias/impressões para a **Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo – PR - EMDUR** , através do Contrato Nº 55/2025, oriundo do **Edital de Licitação Nº24/2025** . Declaramos, que a empresa fornece os serviços de forma satisfatória estando apta a execução dos serviços, tanto no atendimento técnico quanto o padrão de qualidade dos produtos fornecidos.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Toledo, 06 de novembro de 2025.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
ADRIANA FRANZEN LEITE FERREIRA
Data: 06/11/2025 15:38:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adriana Franzen Leite Ferreira
Coordenadora do Setor de Licitações, Contratos e Compras

Governo Municipal de Jesuítas
Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa K A Constantino, com sede à Avenida Maripá, nº 2395, Vila Pioneiro , CEP: 85.909-220 , município de Toledo – PR , inscrita no CNPJ/MF Nº 47.418.045/0001-44, fornece e presta serviços de impressão com a locação de equipamentos impressoras/multifuncionais, sendo monocromáticos, policromáticos e plotter, compreendendo impressões, cópias e digitalizações, sistema help desk, software de gestão e outros, para manutenção das atividades desenvolvidas dentro do município de Jesuítas – PR através da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025. Declaramos, para tanto, não haver fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade dos produtos/serviços e quanto à execução da garantia contratual através de equipe técnica capacitada para atendimento e suporte dos equipamentos locados.

Este documento terá validade de 01 (um) ano, a contar da sua data de emissão.

Toledo, 06 de novembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO ARRIGONI
Secretário de Administração
José Augusto Arrigoni
Secretário de Administração
CPF 027.720.589-96

ReisOffice
Imprimindo soluções.

Canon

CERTIFICAMOS QUE

Maycon Gelcir Couseau

LUIZ CARLOS ADAMI LTDA

Participou do **Treinamento Técnico IR1643iF, IRC3125 e MF445dw Canon** realizado no dia 23 de Março de 2022 , com carga horária de 8 horas .

Vinicius Merces da Silva
Instrutor

idemy

Nº do certificado: UC-daee8c50-f560-4a1b-9761-96011ce2218a

URL do certificado: ude.my/UC-daee8c50-f560-4a1b-9761-96011ce2218a

Número de referência: 0004

RTIFICADO DE CONCLUSÃO

Arquitetura de Redes

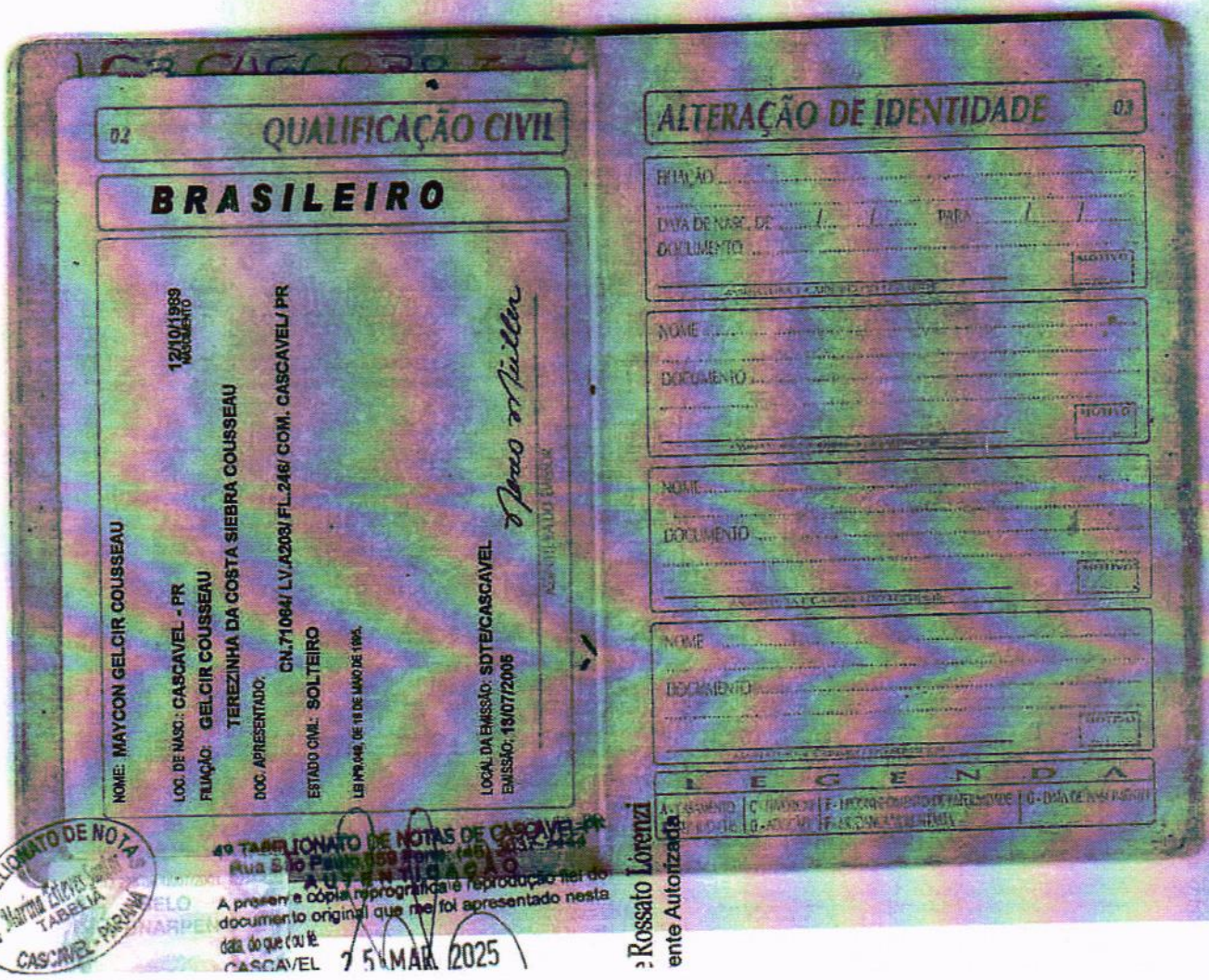
trutores **Gabriel Torres**

Maycon Gelcir Cousseau

ta **24 de Março de 2025**

ração **25 horas no total**





4º TABELIONATO DE NOTAS
Martha Lorenzi Rossato Lorenzi
TABELIÃ
CASCAVEL - PARANÁ
4º TABELIONATO DE NOTAS DE CASCAVEL - PR
Rua São Paulo, 959 - Centro - (45) 3224-2424
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia reprográfica é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado nesta data do que dou fé.
CASCAVEL 25 MAR 2025
Martha Lorenzi Rossato Lorenzi
Tabeliã Substituta Autorizada

10 CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: K A CONSTANTINO

CNPJ/CPF/CEI: 47.418.045/0001-44
Endereço: Rua Sete de Setembro 2963, Centro

Município: Cascavel UF: PR
Esp. do estabelecimento:

Cargo: TECNICO EM EQUIPAMEN CBO Nº: 314410
Data de admissão: 16 de Janeiro de 2025 Registro Nº: 1Fls./Ficha: Remuneração especificada: R$ 4.767,00 (quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais) por mês.

Kelvin André Constantino

11 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR
CGC/CPF/CEI
ENDEREÇO
MUNICÍPIO UF
ESP. DO ESTABELECIMENTO
CARGO
CBO Nº
DATA DE ADMISSÃO DE DE
REGISTRO Nº FLS / FICHA
REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA
DATA DE SAÍDA DE DE
CONT. PREVENIDA CD Nº
FGTS Nº DA CONTA

4º TABELIONATO DE NOTAS DE CASCAVEL-PR
Rua São Paulo 659 Fone: (45) 3037-7444
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia reprográfica é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado nesta data, do que dou fé.
CASCAVEL PR 25 MAR. 2025
( ) Marina Esteves Santos - Tabeliã
( ) Jefferson Esteves Santos - Esc. Autorizado
( ) Ricardo Esteves Santos - Escr. Autorizado
(,) Thaylline Rossato Lorenzi - Escr. Autorizada

4º TABELIONATO DE NOTAS Marina Esteves Santos TABELIÃ CASCAVEL - PARANÁ

SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FXL58052

CERTIFICADO

Certificamos que

André Luiz Sobral Adami

participou do treinamento **PaperCut MF**

na **EcoprintQ Brasil** em **Belo Horizonte**

nos dias 21 a 24/05/2018 com a carga horária

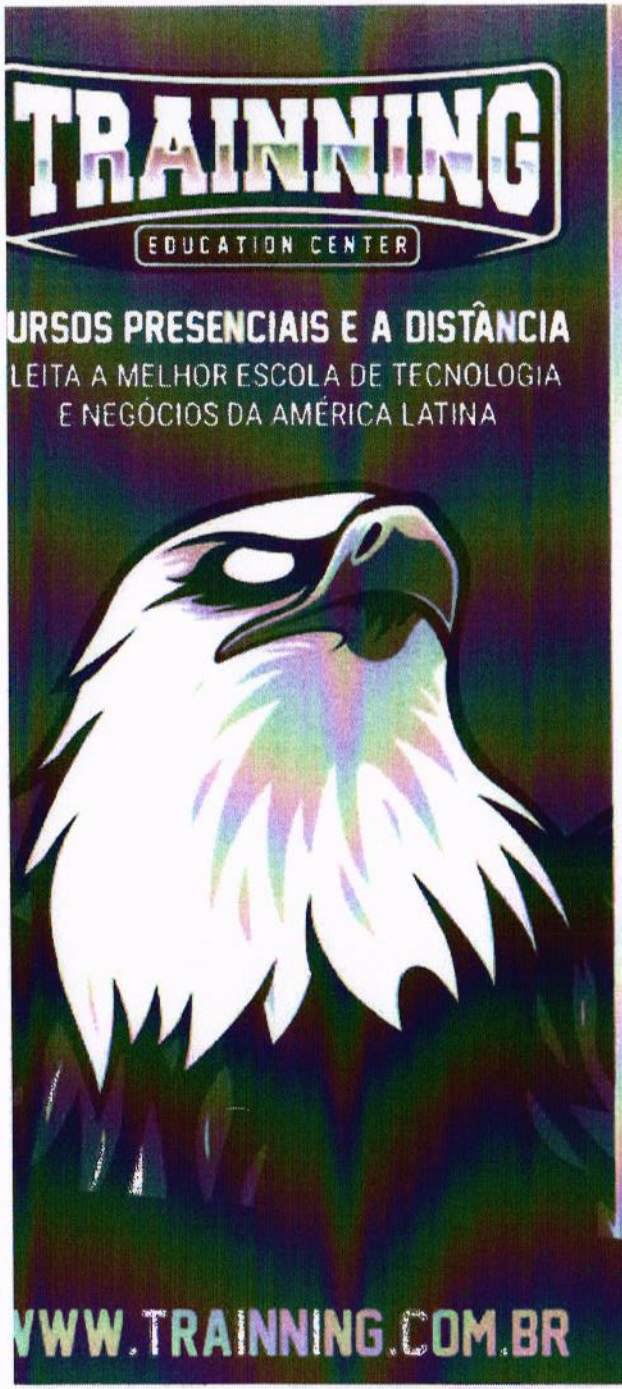
total de 28h.

EcoprintQ Brasil

TABELIONATO DE NOTAS
FUNARPEN
21 AGO. 2025
Tel. (45) 3038-5733 - CASCAVEL-PR
Exclusivo para Autenticação de Cópia
FXV77228
TABELIONATO DE NOTAS
Tel. (45) 3038-5733 - CASCAVEL-PR
21 AGO. 2025
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta data.
Dou fé.
Eliane de Fátima Semini
CPF 807.392.701-25
Escrevente Substituta
Portaria nº 57/2021
Selo de autenticidade utilizado
data

ecoprintQ brasil

PaperCut Certified Authorized Solution Center



CERTIFICADO

Certificamos que

André Luiz Sobral Adami

Concluiu com sucesso o treinamento

ITIL 4 ® Foundation - 16 horas

no período de

12/06/2021 à 19/06/2021

Diretoria de Treinamento

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

São partes desse contrato:

- **CONTRATANTE**: : **K A CONSTANTINO**, solteiro, inscrito no CNPJ nº 47.418.045/0001-44, estabelecida na Avenida Maripa 2395, Vila Pioneiro, Cep 85.909-220, Toledo Paraná Representado por seu sócio, **Kelvin Andre Constantino,** portador da Cédula de Identidade RG nº 8246339-9, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 051.175.259-81, abaixo firmado.
- **CONTRATADO**: **ANDRE LUIZ SOBRAL ADAMI**, solteiro, inscrito no CPF nº 077.520.189-88, residente na Rua Economia, 148, Universitário, Cep 85.819-200, Cascavel Paraná, abaixo firmado.

As partes acima, de comum acordo, têm justas e contratadas entre si o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:

O **CONTRATADO** prestará ao **CONTRATANTE**, serviço do software PAPERCUT e Framework conforme a nescessidade da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço e Forma de Pagamento:

Pelo serviço prestado conforme a cláusula primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total mensal de **R$1.000,00 (mil reais)** nas seguintes condições:

A importância de **R$1.000,00 (mil reais)** terá que ser paga até o quinto dia util de cada mês subsequente, sendo feito o pagamento em dinheiro ou pix onde o **CONTRATADO** terá que disponibilizar recibo se for em pix o comprovante terá validade.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações da CONTRATADA:

O **CONTRATADO** se obriga a presta os seguintes serviços:

O profissional terá que instruir todos os envolvidos no serviço de TI da **CONTRATANTE** para seguirem as boas praticas recomendadas pelo Framework ITIL, e efetuar a gestão de todos os atendimentos referente aos serviços de tecnologia, e também será responsavel pela instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressões, cópias e digitalização (PAPERCUT);

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo:

A prestação de serviço do objeto deste contrato terá início no dia 03 (três) de março de 2025 e final em 03 (três) de março de 2026.

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

CLÁUSULA QUINTA– Da Renovação:

A renovação contratual ocorrerá automaticamente caso não haja manifestação de ambas as partes em até 10 (dez) dias anterior a finalização deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – Da Rescisão:

A rescisão contratual poderá ser solicitada pela CONTRATANTE sob pena de multa referente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

A CONTRATADA poderá reencidir o contrato caso haja alguma violação das normas da empresa, não havendo quaisquer custos.

Caso ocorram atrasos nos pagamentos mensais superiores a 7 (sete) dias úteis, a CONTRATADA poderá suspender a prestação do serviço.

CLÁUSULA SETIMA – Disposições finais:

Este contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, estendo os seus efeitos às partes, aos seus sócios, herdeiros e/ou sucessores.

CLÁUSULA OITAVA – Foro de eleição:

As partes elegem o foro da Comarca de Cascavel, Paraná.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam este contrato, em duas vias de igual teor e forma, atribuindo-lhe força executiva.

Toledo, 03 de março de 2025.

Kleber André Constantino

CONTRATANTE
K A CONSTANTINO - 47.418.045/0001-44

CONTRATADO
ANDRE LUIZ SOBRAL ADAMI - 077.520.189-88

Marcos Lourenço

TESTEMUNHA – CPF: 069.146.949-07

TESTEMUNHA – CPF: 006.082.129-57

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

ANEXO II
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa K A CONSTANTINO, inscrita no CNPJ sob N° 47.045.418/0001-44, com endereço na Avenida Maripá, n° 2395, na cidade de Toledo - PR, telefone: (45) 99830-0027, e-mail: exatthasolucoes@gmail.com, neste ato, representado por seu representante legal, para realização de todos os atos do credenciamento, o Sr. Kelvin André Constantino, portador do RG N° 8296339-9 SESP/PR, CPF sob N° 051.175.259-81, assim DECLARA:

a) Declara conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Licitação e seus Anexos, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e proposta e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) Declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

d) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declara que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com pessoas pertencentes ao quadro de funcionários Município de Três Barras do Paraná e suas autarquias, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;

h) Declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

i) Declara, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

Toledo, 25 de novembro de 2025.

KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981

Assinado de forma digital por KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981
Dados: 2025.11.25 12:13:26 -03'00'

Kelvin André Constantino
K A CONSTANTINO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PORTE e ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL

K A CONSTANTINO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no 47.418.045/0001-44, estabelecido em Toledo – PR a AVENIDA MARIPA, 2395 por intermédio de seu contador, o(a) Sr.(a.) **EZEQUIEL MATOSO FERNANDES**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 6.015.300-0– SESP PR. e do CPF 018.176.089-40 e inscrito no CRC/PR sob n. 049.347/O-4, **DECLARA**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: **Microempresa - ME**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda assim sendo, é optante pela tributação descrita no regime **SIMPLES NACIONAL** da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se enquadrando nas vedações constantes dos parágrafos 4º e 9º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

Toledo - PR, 25 de novembro de 2025

EZEQUIEL MATOSO FERNANDES:01817608940

Assinado de forma digital por EZEQUIEL MATOSO FERNANDES:01817608940
Dados: 2025.11.25 10:39:56 -03'00'

EZEQUIEL MATOSO FERNANDES
CRC/PR 049.347/O-4
CPF 018.176.089-40

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

Ao
Senhor Pregoeiro
Pregão Eletrônico N° 60/2025

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa K A CONSTANTINO, inscrita no CNPJ N° 47.418.045/0001-44, responsabiliza-se pela indicação dos técnicos para instalação, manutenção e gerenciamento dos equipamentos a serem locados, que estão habilitados para executá-los com segurança e responsabilidade e que possuem especialização dentro de sua área de atuação através de cursos realizados , tanto no que se refere a gestão, manutenção de equipamentos, instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressão e da instalação e manutenção da infraestrutura de rede.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Toledo, 25 de novembro de 2025.

Atenciosamente,

KELVIN ANDRE CONSTANTINO :05117525981

Assinado de forma digital por KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981
Dados: 2025.11.25 14:33:11 -03'00'

Kelvin André Constantino
K A CONSTANTINO

ReisOffice
Imprimindo soluções.

Canon

CERTIFICAMOS QUE

Maycon Gelcir Couseau

LUIZ CARLOS ADAMI LTDA

Participou do **Treinamento Técnico IR1643iF, IRC3125 e MF445dw Canon** realizado no dia 23 de Março de 2022 , com carga horária de 8 horas .

Vinicius Merces da Silva
Instrutor

Nº do certificado: UC-daee8c50-f560-4a1b-9761-96011ce2218a
URL do certificado: ude.my/UC-daee8c50-f560-4a1b-9761-96011ce2218a
Número de referência: 0004

demy

RTIFICADO DE CONCLUSÃO

Arquitetura de Redes

rutores **Gabriel Torres**

Maycon Gelcir Cousseau

ta **24 de Março de 2025**

ração **25 horas no total**

163645693 8 3

TRABALHADOR

Esta é a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento é o seu [illegible] e espelham a conduta profissional do seu portador.

Pela sua importância [illegible] cuide-a, pois além de [illegible] profissional e a garantia de [illegible] de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR

ESTA CARTEIRA CONTÉM 50 PÁGINAS NUMERADAS

MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

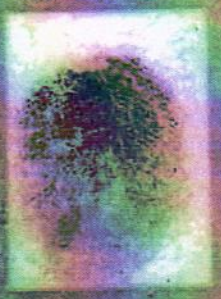
PIS/PASEP: 130.44564.51-3

NÚMERO: 8929405 | SÉRIE: 001-0 | UF: PR

Maycon Gelcir Cousseau
ASSINATURA DO TITULAR

POLEGAR DIREITO





02 QUALIFICAÇÃO CIVIL

BRASILEIRO

NOME: MAYCON GELCIR COUSSEAU

LOC. DE NASC.: CASCAVEL - PR

FILIAÇÃO: GELCIR COUSSEAU
TEREZINHA DA COSTA SIEBRA COUSSEAU

DOC. APRESENTADO: CN.71064/ LV.A203/ FL.246/ COM. CASCAVEL/ PR

ESTADO CIVIL: SOLTEIRO

LEI Nº 6.449, DE 19 DE MAIO DE 1993.

12/10/1989
NASCIMENTO

LOCAL DA EMISSÃO: SDTE/CASCAVEL
EMISSÃO: 13/07/2005

ASSINATURA DO PORTADOR

03 ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE

FILIAÇÃO .....

DATA DE NASC. DE / / PARA / /

DOCUMENTO ..... MOTIVO

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO

NOME .....

DOCUMENTO ..... MOTIVO

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO

NOME .....

DOCUMENTO ..... MOTIVO

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO

NOME .....

DOCUMENTO ..... MOTIVO

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO

L E G E N D A

A - ASSINAMENTO | B - [illegible] | C - [illegible] | D - [illegible] | E - [illegible] | F - [illegible] | G - [illegible]

4º TABELIONATO DE NOTAS DE CASCAVEL-PR
Rua São Paulo [illegible]
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia reprográfica é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado nesta data, do que dou fé.
CASCAVEL 25 MAR 2025

4º TABELIONATO DE NOTAS
Marina Zilvia Rossato Lorenzi
TABELIÃ
CASCAVEL - PARANÁ

Marina Zilvia Rossato Lorenzi
Tabeliã Substituta Autorizada

10 CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: K A CONSTANTINO

CNPJ/CPF/CEI: 47.418.045/0001-44
Endereço: Rua Sete de Setembro 2963, Centro

Município: Cascavel UF: PR
Esp. do estabelecimento:

Cargo: TECNICO EM EQUIPAMEN CBO Nº: 314410
Data de admissão: 16 de Janeiro de 2025 Registro Nº: 1Fls./Ficha: Remuneração especificada: R$ 4.767,00 (quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais) por mês.

Kelvin André Constantino

11 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR
CGC/CPF/CEI
ENDEREÇO
MUNICÍPIO UF
ESP. DO ESTABELECIMENTO
CARGO
CBO Nº
DATA DE ADMISSÃO DE DE
REGISTRO Nº FLS./FICHA
REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA
DATA DE SAÍDA DE DE

TABELIONATO DE NOTAS DE CASCAVEL-PR
Rua São Paulo 659 Fone: (45) 3037-7444
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia reprográfica é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado nesta data, do que dou fé.
CASCAVEL PR 25 MAR. 2025
( ) Marina Esteves Santos - Tabeliã
( ) Jefferson Esteves Santos - Esc. Autorizado
( ) Ricardo Esteves Santos - Escr. Autorizado
(,) Thaylline Rossato Lorenzi - Escr. Autorizada

Nº TABELIONATO DE NOTAS Marina Esteves Santos TABELIÃ CASCAVEL - PARANÁ

SELO PUHARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FXL58052

CERTIFICADO

Certificamos que

André Luiz Sobral Adami

participou do treinamento **PaperCut MF**

na **EcoprintQ Brasil** em **Belo Horizonte**

nos dias 21 a 24/05/2018 com a carga horária

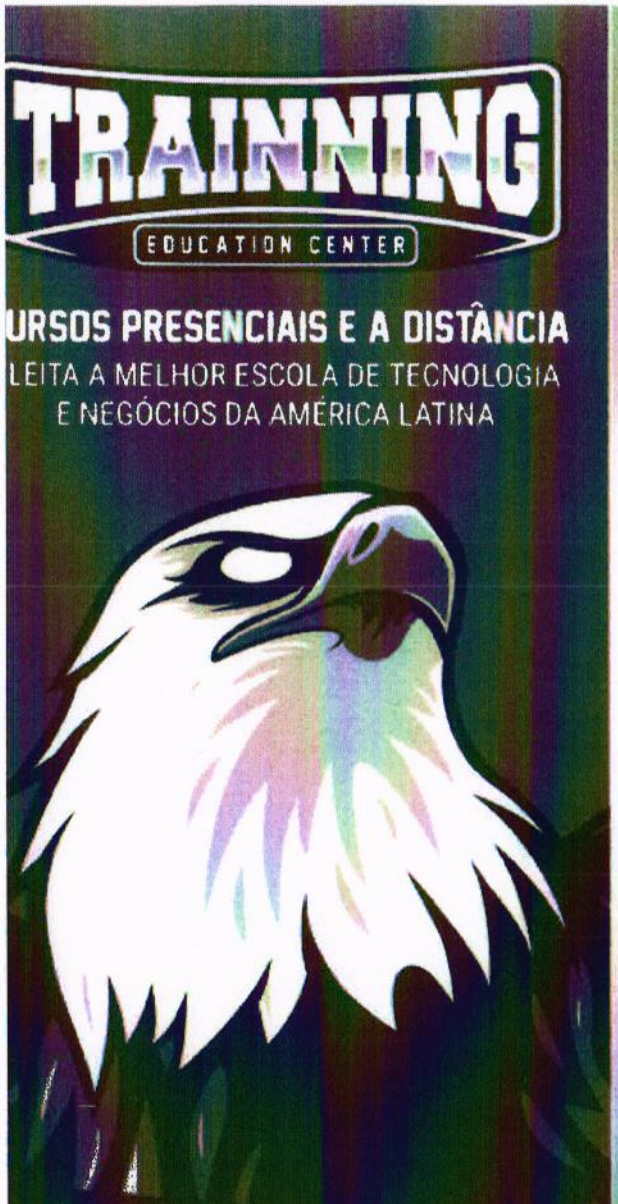
total de 28h.

TABELIONATO DE NOTAS
FUNARPEN
21 AGO. 2025
Tel. (45) 3038-5733 - CASCAVEL-PR
Exclusivo para Autenticação de Cópia
FXV77228
TABELIONATO DE NOTAS
Tel. (45) 3038-5733 - CASCAVEL-PR
Eliane de Fátima Semini
CPF 807.392.701-25
Escrevente Substituta
Portaria nº 57/2021
Verifique a autenticidade deste documento em data.
Utilizado 21 AGO. 2025
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta data.
Dou fé.

EcoprintQ Brasil

ecoprintQ brasil

PaperCut Certified Authorized Solution Center



WWW.TRAINNING.COM.BR

Microsoft amazon web services ITIL ORACLE Google PMI CEH Linux CISCO

CERTIFICADO

Certificamos que

André Luiz Sobral Adami

Concluiu com sucesso o treinamento

ITIL 4 ® Foundation - 16 horas

no período de

12/06/2021 à 19/06/2021

Diretoria de Treinamento

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

São partes desse contrato:

- **CONTRATANTE**: : **K A CONSTANTINO**, solteiro, inscrito no CNPJ nº 47.418.045/0001-44, estabelecida na Avenida Maripa 2395, Vila Pioneiro, Cep 85.909-220, Toledo Paraná Representado por seu sócio, **Kelvin Andre Constantino,** portador da Cédula de Identidade RG nº 8246339-9, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 051.175.259-81, abaixo firmado.
- **CONTRATADO**: **ANDRE LUIZ SOBRAL ADAMI**, solteiro, inscrito no CPF nº 077.520.189-88, residente na Rua Economia, 148, Universitário, Cep 85.819-200, Cascavel Paraná, abaixo firmado.

As partes acima, de comum acordo, têm justas e contratadas entre si o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:

O **CONTRATADO** prestará ao **CONTRATANTE**, serviço do software PAPERCUT e Framework conforme a nescessidade da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço e Forma de Pagamento:

Pelo serviço prestado conforme a cláusula primeira, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total mensal de **R$1.000,00 (mil reais)** nas seguintes condições:

A importância de **R$1.000,00 (mil reais)** terá que ser paga até o quinto dia util de cada mês subsequente, sendo feito o pagamento em dinheiro ou pix onde o **CONTRATADO** terá que disponibilizar recibo se for em pix o comprovante terá validade.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações da CONTRATADA:

O **CONTRATADO** se obriga a presta os seguintes serviços:

O profissional terá que instruir todos os envolvidos no serviço de TI da **CONTRATANTE** para seguirem as boas praticas recomendadas pelo Framework ITIL, e efetuar a gestão de todos os atendimentos referente aos serviços de tecnologia, e também será responsavel pela instalação e manutenção do software de gerenciamento de impressões, cópias e digitalização (PAPERCUT);

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo:

A prestação de serviço do objeto deste contrato terá início no dia 03 (três) de março de 2025 e final em 03 (três) de março de 2026.

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

CLÁUSULA QUINTA– Da Renovação:

A renovação contratual ocorrerá automaticamente caso não haja manifestação de ambas as partes em até 10 (dez) dias anterior a finalização deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – Da Rescisão:

A rescisão contratual poderá ser solicitada pela CONTRATANTE sob pena de multa referente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

A CONTRATADA poderá reencidir o contrato caso haja alguma violação das normas da empresa, não havendo quaisquer custos.

Caso ocorram atrasos nos pagamentos mensais superiores a 7 (sete) dias úteis, a CONTRATADA poderá suspender a prestação do serviço.

CLÁUSULA SETIMA – Disposições finais:

Este contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, estendo os seus efeitos às partes, aos seus sócios, herdeiros e/ou sucessores.

CLÁUSULA OITAVA – Foro de eleição:

As partes elegem o foro da Comarca de Cascavel, Paraná.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam este contrato, em duas vias de igual teor e forma, atribuindo-lhe força executiva.

Toledo, 03 de março de 2025.

Kilvan André Constantino

CONTRATANTE
K A CONSTANTINO - 47.418.045/0001-44

CONTRATADO
ANDRE LUIZ SOBRAL ADAMI - 077.520.189-88

TESTEMUNHA – CPF: 069.146.949-07

TESTEMUNHA – CPF: 006.082.129-57

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

PREGÃO ELETRÔNICO N°60/2025

PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI;	R$ 0,13	R$ 58.500,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA .** **Multifuncional marca: Xerox VersaLINK B7030.**		
VALOR TOTAL DO LOTE 01					**R$ 58.500,00**

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO;	R$ 0,13	R$ 71.500,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
EXATTHA

			• TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA** **Multifuncional marca: Canon MF 445 dw.**		
VALOR TOTAL DO LOTE 02					**R$ 71.500,00**

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO.	R$ 0,13	R$ 65.000,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			Multifuncional marca: Canon 1643 iF.		
VALOR TOTAL LOTE 03					**R$65.000,00**

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0.	R$ 1,11	R$ 77.700,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA** **Multifuncional marca: Canon C1538 II.**		
VALOR TOTAL LOTE 04					**R$77.700,00**

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
EXATTHA

			• TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA** **Multifuncional marca: Canon ImageCLASS MF 656 Cdw.**		
VALOR TOTAL LOTE 05					**R$ 78.400,00**

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES;	R$ 1.12	R$ 78.400,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			• RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. <u>TODOS OS EQUIPAMENTOS NOVOS</u> **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA** **Multifuncional marca: Epson ECOTANK L5590.**		
VALOR TOTAL DO LOTE 06					**R$ 78.400,00**

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**<u>MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA</u>**	R$ 0,12	R$ 54.000,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA** **Multifuncional marca: HP 4003 N DW.**		
VALOR TOTAL DO LOTE 07					**R$ 54.000,00**

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1**	R$ 19,16	R$ 34.488,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1 À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. EQUIPAMENTO NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA** **Plotter marca: HP T-250**		
VALOR TOTAL LOTE 08					**R$ 34.488,00**

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA**	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE • CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²); • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES; • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			Scanner Marca Canon DR-M 160 II.			
VALOR TOTAL LOTE 09						R$ 18.192,00

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.	R$ 14,98	R$ 77.896,00

SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA

EXATTHA

			EQUIPAMENTO NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.** **Impressora marca: Drystar AXYS.**		
VALOR TOTAL LOTE 10					**R$ 77.896,00**

Valor total da proposta: R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Toledo – PR, 27 de novembro de 2025.

KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981

Assinado de forma digital por KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981
Dados: 2025.11.27 10:00:17 -03'00'

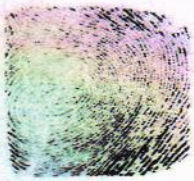
Kelvin André Constantino.

Representante Legal

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 8.246.339-9



POLEGAR DIREITO



Kelvin Andre Constantino

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **8.246.339-9** DATA DE EXPEDIÇÃO: 01/10/2010

NOME: **KELVIN ANDRE CONSTANTINO**

FILIAÇÃO: VALDIR CONSTANTINO
MARIA INES CONSTANTINO

NATURALIDADE: CASCAVEL/PR DATA DE NASCIMENTO: 16/08/1993

DOC. ORIGEM: COMARCA=CASCAVEL/PR, 2 OFICIO
C.NASC=16675, LIVRO=34A, FOLHA=175

CPF: 051.175.259-81

CURITIBA/PR



CLAUDIO FERNANDO DA CUNHA TELLES
DIRETOR

É PROIBIDO PLASTIFICAR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

Multifuncional Xerox® VersaLink®

Confiável. Cabe no seu orçamento. Pronta para o trabalho.



B7025/B7030/B7035

ConnectKey®
Technology

xerox™

Multifuncional Xerox® VersaLink® B7025/B7030/B7035

Quando se trata de integração perfeita em seu ambiente de trabalho e de ajudá-lo a realizar tarefas importantes com maior rapidez, não há uma opção mais inteligente do que a Multifuncional B7025/B7030/B7035: acessível, confiável e pronta para o trabalho, com a supremacia da Tecnologia Xerox® ConnectKey®.

MELHOR DESEMPENHO. EFICIÊNCIA OTIMIZADA.

Desde o primeiro momento, você conta com a Multifuncional Xerox® VersaLink® Série B7000 para fazer sua empresa funcionar com maior eficiência. De assistentes de instalação sem o auxílio do pessoal de TI até opções de configuração passo-a-passo, você estará pronto para fazer o seu trabalho sem complicações.

Com a área de trajeto do papel completamente redefinida e a nova tecnologia de cabeça de impressão de LED, estamos incessantemente em busca de níveis de excelência que impressionem.

Os dispositivos VersaLink® contêm recursos desenvolvidos para diminuir a ineficiência. O gerenciamento do dispositivo e o treinamento do usuário podem ser feitos em qualquer lugar, com o painel de controle remoto criado para economizar tempo. Garanta a precisão das informações com a pré-visualização de Digitalização e Fax e produza mais com documentos digitalizados com o reconhecimento óptico de caracteres (OCR) integrado.

As empresas e os governos mais preocupados com a segurança escolhem a Xerox. Oferecemos uma abordagem abrangente para a segurança de impressão, que inclui uma poderosa combinação de serviços e recursos integrados que reduzem os riscos por meio de um enfoque vigoroso para impedir o acesso não autorizado, detectar comportamentos suspeitos ou maliciosos e proteger os dados e documentos.

FÁCIL DE USAR. FÁCIL DE PERSONALIZAR.

A tela de seleção por toque colorida e personalizável de 7 polegadas permite a realização de tarefas com a mesma facilidade de um dispositivo móvel. Os aplicativos Xerox® ConnectKey® acessados por meio da extensa Xerox App Gallery, oferecem funcionalidade expandida, como o aplicativo opcional Xerox® Easy Translator Service, que traduz rapidamente os documentos digitalizados para vários idiomas.

Realize mais tarefas em menos tempo criando aplicativos de 1 toque personalizados para automatizar fluxos de trabalho de várias etapas para indivíduos ou grupos.

Basta tocar no seu novo aplicativo para executar rapidamente o trabalho que você configurou. E com o ID único, usuários individuais e grupos inserem um ID de usuário e senha uma vez e, em seguida, aproveitam o acesso rápido e seguro a predefinições de tarefas específicas, contatos favoritos individualizados e aplicativos comumente usados em uma tela inicial personalizada.

PRONTA PARA A SUA MANEIRA DE TRABALHAR.

Aproveite a liberdade para trabalhar onde e como quiser – com acesso ao Google Drive™, Microsoft® OneDrive® e Dropbox™ e opções adicionais por meio da Xerox App Gallery.

Os dispositivos VersaLink® são disponibilizados para o trabalhador móvel da atualidade com Wi-Fi e Wi-Fi Direct opcionais, além de Apple® AirPrint®, Google Cloud Print™, Xerox® Print Services plug-in for Android™, Near Field Communication (NFC) Tap-to-Pair e Mopria®.

Saiba mais sobre por que a Xerox é a única opção para os profissionais móveis de hoje, visitando **www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-trabalho-movel**.

ADMINISTRAÇÃO AMBIENTAL.

Os dispositivos VersaLink® atendem ou excedem os requisitos das certificações mais amplamente reconhecidas do mundo para o desempenho ambiental do produto, incluindo a EPEAT®, que verifica as reivindicações do fabricante em relação ao design, produção, uso de energia e a reciclagem. (**Veja a lista completa dos produtos VersaLink® com certificação EPEAT.**) Para obter mais informações sobre nossos esforços ambientais, de saúde, segurança e sustentabilidade, acesse **www.xerox.com**.

TECNOLOGIA XEROX® CONNECTKEY®

Experiência intuitiva do usuário
Uma maneira familiar de interagir que inclui uma experiência semelhante à de um tablet com controles baseados em gestos na tela de seleção por toque e fácil personalização.

Pronta para dispositivos móveis e nuvem
Conectividade instantânea com a nuvem e dispositivos móveis, diretamente da interface do usuário, com acesso a serviços hospedados na nuvem que permitem que você trabalhe onde, quando e como quiser.

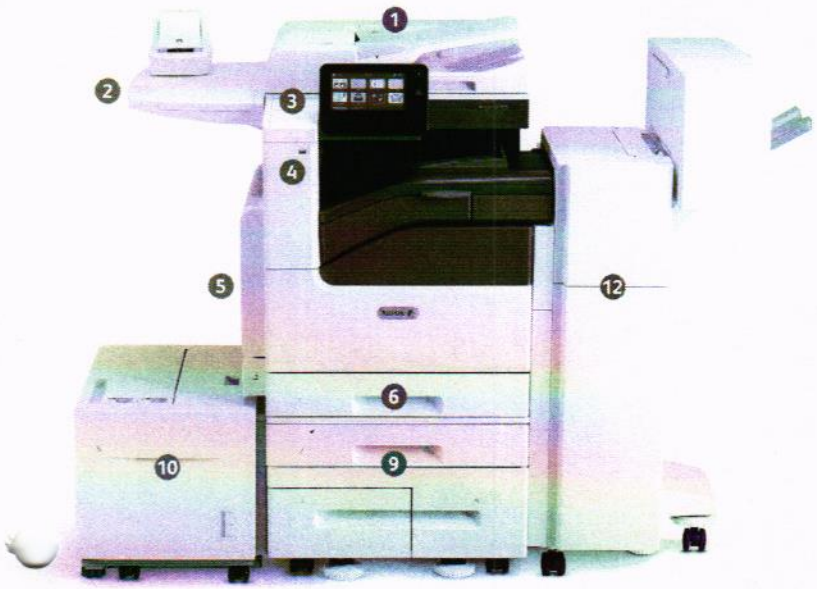
Segurança de referência
Segurança abrangente que inclui uma poderosa combinação de serviços e recursos integrados para impedir o acesso não autorizado, detectar comportamentos suspeitos ou maliciosos e proteger dados e documentos.

Permite serviços de próxima geração
Fácil integração do Xerox® Intelligent Workplace Services. Permite o monitoramento remoto da entrega de serviços e consumíveis.

Porta de entrada para novas possibilidades
Amplie instantaneamente seus recursos com aplicativos do mundo real da Xerox App Gallery ou converse com um de nossos parceiros para projetar e desenvolver uma solução específica para suas necessidades de negócios.

Saiba mais sobre como você trabalhará de maneira mais inteligente em **www.xerox.com/pt-br/connectkey**.

Para saber mais sobre os recursos do dispositivo VersaLink®, acesse **www.xerox.com/VersaLinkEG**.



1 **Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV) de 110 folhas** digitaliza originais de duas faces em cores e preto e branco para trabalhos de cópia, digitalização e fax.

2 **A Superfície de trabalho opcional** (incluída com o Grampeador de conveniência) oferece bastante espaço para organizar seus documentos.

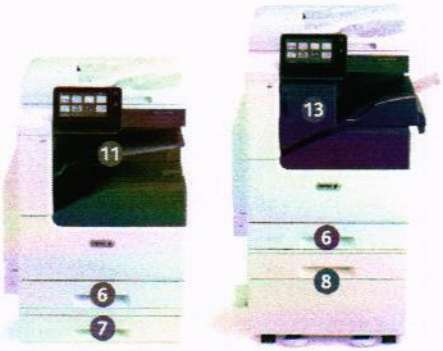
3 **Compartimento de leitor de cartão** com porta USB embutida.[1]

4 **Uma porta USB de fácil acesso**[1] permite que os usuários imprimam ou digitalizem rapidamente em qualquer dispositivo de memória USB padrão.

5 **A bandeja de alimentação manual de 100 folhas** trabalha com materiais em tamanhos de 88,9 x 98,4 mm a 297 x 431,8 mm/3,5 x 3,87 pol. a 11,69 x 17 pol.

6 **A bandeja 1 padrão de 520 folhas** trabalha com materiais em tamanhos de 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm/5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol.

[1] As portas USB podem ser desativadas.



VÁRIAS OPÇÕES DE BANDEJA DE PAPEL PARA ATENDER A TODAS AS NECESSIDADES:

7 **O módulo de uma bandeja** (opcional no modelo de mesa) aumenta a capacidade total de papel para 1.140 folhas (inclui a bandeja de alimentação manual). Ou escolha o Módulo de três bandejas opcional (não mostrado) para aumentar a capacidade total de papel para 2.180 folhas (inclui a bandeja de alimentação manual).

8 **O Módulo de uma bandeja com suporte opcional** aumenta a capacidade total de papel para 1.140 folhas (inclui a bandeja de alimentação manual) e fornece armazenamento para cartuchos de toner e outros suprimentos.

9 **O Módulo de bandeja tandem de alta capacidade opcional** permite uma capacidade total de papel de até 3.140 folhas (inclui a bandeja de alimentação manual).

10 **O Alimentador de alta capacidade opcional** acomoda 2.000 folhas de papel Carta/A4, aumentando a capacidade máxima de papel para 5.140 folhas.

ADICIONE MAIS VERSATILIDADE COM OPÇÕES DE FINALIZAÇÃO:

11 **A Bandeja coletora dupla** (opcional com Modelo de mesa) empilha até 250 folhas cada, a bandeja inferior desloca o papel.

12 **O Módulo de acabamento Office opcional** fornece a você funções de acabamento avançadas com um grande valor e oferece criação de livretos opcional.

13 **O Módulo de acabamento Office integrado opcional** fornece empilhamento de 500 folhas e grampeamento de posição dupla de 50 folhas sem aumentar o tamanho da impressora.



A SUPERIORIDADE DA TELA DE SELEÇÃO POR TOQUE

Conheça a nossa nova tela de toque colorida de 7 polegadas: a interface de usuário que eleva o padrão de personalização e versatilidade.

Ao apresentar uma experiência "móvel" familiar, com suporte para a entrada gestual e aplicativos com foco em tarefas que compartilham aparência e funcionalidade comuns, apenas algumas etapas são necessárias para finalizar até mesmo os trabalhos mais complexos.

Um layout altamente intuitivo orienta você a cada tarefa, do início ao fim, com uma hierarquia natural que coloca as funções essenciais na parte superior da tela e as opções mais utilizadas na frente e no centro da tela. Não gostou de onde uma função ou aplicativo está localizado? Personalize o seu próprio layout.

Este equilíbrio incomparável de tecnologia de hardware e capacidade de software ajuda todos os que interagem com a Multifuncional VersaLink® Série B7000 a realizar mais trabalhos com maior rapidez.

Xerox® VersaLink® B7025/B7030/B7035

ConnectKey® Technology

A Multifuncional VersaLink® B7025/B7030/B7035 foi desenvolvida com base na tecnologia Xerox® ConnectKey®. Para obter mais informações, acesse **www.xerox.com/pt-br/connectkey**.

ESPECIFICAÇÕES DO DISPOSITIVO	VERSALINK® B7025	VERSALINK® B7030	VERSALINK® B7035
Velocidade[1]	Até 25 ppm	Até 30 ppm	Até 35 ppm
Ciclo de funcionamento mensal[2]	Até 107.000 páginas[2]	Até 129.000 páginas[2]	Até 153.000 páginas[2]
Disco rígido/Processador/Memória	Disco rígido de 320 GB[2]/1,05 GHz dual-core/2 GB de memória		
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 base-T, USB 3.0 de alta velocidade, Wi-Fi e Wi-Fi Direct com o Kit Wi-Fi opcional		
Características do controlador	Catálogo de endereços unificados, Clonagem de configuração, Pré-visualização de digitalização, Xerox Extensible Interface Platform®, aplicativo Xerox® App Gallery, Ferramenta de contabilidade padrão Xerox®, Permissões baseadas em funções, Autenticação de conveniência habilitada, Suporte on-line		
Cópia e impressão Resolução	**Cópia:** Até 600 x 600 dpi; **Impressão:** Até 1.200 x 1.200 dpi		
Tempo de saída da primeira cópia (velocidade rápida)	Até 6,8 segundos	Até 5,4 segundos	Até 5,4 segundos
Tempo de saída da primeira impressão	Até 10,4 segundos	Até 9,1 segundos	Até 9,1 segundos
Linguagens de descrição de página	PCL® 5e/PCL 6/PDF/XPS/TIFF/JPEG/HP-GL/opcional Adobe® PostScript® 3™		
Entrada de papel Padrão	**Alimentador Automático de Originais em Frente e Verso (AAOFV):** 110 folhas: Tamanhos padrão: 5,5 x 8,5 pol. a 11 x 17 pol./A5 a A3; Tamanhos personalizados (frente e verso): 4,92 x 4,33 pol. a 11,69 x 17 pol./125 x 110 mm a 297 x 431,8 mm; Tamanhos personalizados (uma face): 125 x 85 mm a 297 x 431,8 mm (4,92 x 3,35 pol. a 11,69 x 17 pol.)		
	Bandeja manual: 100 folhas; Tamanhos personalizados: 88,9 x 98,4 mm a 297 x 431,8 mm (3,5 x 3,87 pol. a 11,69 x 17 pol.)		
	Bandeja 1: 520 folhas; Tamanhos personalizados: 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm (5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol.)		
Escolha uma	**Módulo de uma bandeja:** 520 folhas; Tamanhos personalizados: 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm (5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol.) **Uma bandeja com suporte:** 520 folhas; Tamanhos personalizados: 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm (5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol.) **Módulo de três bandejas** (1.560 folhas): 520 folhas cada; Tamanhos personalizados: 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm (5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol.) **Bandeja Tandem de alta capacidade** (2.520 folhas): Bandeja 2: 520 folhas; Tamanhos personalizados: 139,7 x 182 mm a 297 x 431,8 mm (5,5 x 7,17 pol. a 11,69 x 17 pol); Bandeja 3: 870 folhas; Tamanhos personalizados: 8,5 x 11 pol. e 7,25 x 10,5 pol./A4 ou B5; Bandeja 4: 1.130 folhas; Tamanhos personalizados: 8,5 x 11 pol. e 7,25 x 10,5 pol./A4 ou B5		
Opcional	**Bandeja de envelopes:** Até 60 envelopes: nº 10 comercial, Monarch, DL, C5; Tamanhos personalizados: 98 x 148 mm a 162 x 241 mm (3,9 x 5,8 pol. a 6,4 x 9,5 pol.) **Alimentador de alta capacidade (AAC):** 2.000 folhas; Tamanhos personalizados: 8,5 x 11 pol. e 7,25 x 10,5 pol./A4 ou B5		
Saída de papel/ Finalização Padrão	**Bandeja coletora dupla[2]:** 250 folhas cada; Deslocamentos da bandeja inferior		
Opcional	**Módulo de finalização Office integrado:** Empilhador de 500 folhas, 50 folhas grampeadas, grampeamento de posição dupla **Módulo de acabamento Office:** Empilhador de 2.000 folhas, 50 folhas grampeadas, grampeamento em 3 posições, perfurador opcional, criador de livretos opcional (vinco, grampeamento na lombada) **Grampeador de conveniência com superfície de trabalho:** Grampeia 50 folhas		
EXPERIÊNCIA DE USUÁRIO INTUITIVA			
Personalizar e ajustar	Personalização ocasional, tela inicial personalizável pelo usuário, várias telas iniciais com ID único, personalizar por site e função ou fluxo de trabalho com Xerox app Gallery		
Drivers de impressão	Identificação do trabalho, status bidirecional, monitoramento do trabalho e Xerox® Global Print Driver®		
Servidor da Web integrado Xerox®	PC ou dispositivo móvel: informações de status, design responsivo, configurações, gerenciamento de dispositivos, clonagem		
Console remoto	Painel de controle remoto		
Visualização	Visualização de digitalização/fax com Zoom, Girar, Adicionar Página		
Recursos de impressão	Impressão de USB, Impressão protegida, Conjunto de amostra, Impressão pessoal, Trabalho salvo, Configurações do driver Earth Smart, Identificação do trabalho, Criação de livretos, Armazenamento e recuperação de configurações do driver, Status bidirecional em tempo real, Dimensionamento, Monitoramento de trabalho, Padrões do aplicativo, Impressão em frente e verso (como padrão), Ignorar páginas em branco, Modo rascunho		
Digitalização	Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), Digitalizar para USB/E-mail/Rede (FTP/SMB), Formatos de arquivo de digitalização: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Recursos de conveniência: Digitalize para casa, PDF pesquisável, PDF único / de várias páginas / XPS / TIFF / PDF protegido por senha, Digitalização segura via SFTP		
Envia fax[3]	Fax walk-up opcional (opções de uma-linha ou três-linhas disponíveis, incluindo LAN Fax, Fax direto, Encaminhamento de fax por e-mail, fax), Fax sobre IP opcional		
PRONTA PARA A MOBILIDADE E A NUVEM			
Impressão móvel	Apple® AirPrint®[4], Certificação Mopria®, Plug-in de serviço de impressão Mopria® para Android™, aplicativo Xerox® @printbyXerox, Plug-in de serviços de impressão Xerox® para Android™		
Opções de mobilidade	Solução Xerox® Mobile Print e aplicativo Xerox® Mobile Print Cloud, conexão via impressão direta NFC/Wi-Fi, aplicativo Xerox® Mobile Link. Acesse **www.xerox.com/pt-br/office/solucoes-de-trabalho-movel** para ver os aplicativos disponíveis.		
Conectores de nuvem[5]	Imprimir de/Digitalizar para Google Drive™, Microsoft® OneDrive®, Dropbox™, Microsoft Office 365®, Box®, Xerox® Plataforma DocuShare® entre outros		
SEGURANÇA DE REFERÊNCIA			
Segurança de rede	IPsec, HTTPS, e-mail criptografado, Autenticação de rede, SNMPv3, SSL/TLS, Certificados de segurança, Certificados auto-assinados pré-instalados, integração Cisco® Identity Services Engine (ISE)		
Acesso ao dispositivo	Verificação de firmware, Acesso do usuário e firewall interno, Filtragem de porta/IP/domínio, Registro de auditoria, Controles de acesso, Permissões de usuário, Habilitação por cartão inteligente (CAC/PIV/.NET), Compartimento integrado de leitor de cartão RFID Xerox®, Módulo de plataforma confiável (TPM, em inglês)		
Proteção de dados	Assistentes de configuração / segurança, criptografia em nível de tarefa por meio de envio HTTPS / IPPS, disco rígido criptografado (AES 256 bits, FIPS 140-2) e substituição de imagem, certificação de critérios comuns (ISO 15408), aplicativos criptografados com suporte a certificado incorporado		
Segurança do documento	Impressão protegida, Fax protegido, E-mail protegido, PDF protegido por senha		
PERMITE SERVIÇOS DE ÚLTIMA GERAÇÃO			
Gerenciamento de impressão	Contabilidade Padrão Xerox®, **Opcional:** Xerox® Workplace Cloud/Suite, Nuance Equitrac, Ysoft SafeQ, Papercut e muito mais em **www.xerox.com/pt-br/office/software-de-impressao#printmanagement**.		
Gerenciamento de dispositivos/frota	Xerox® Device Manager, aplicativo Xerox® Support Assistant, Leitura automática do medidor, ferramentas de Serviços de impressão gerenciada, Clonagem de configuração		
Sustentabilidade	Cisco EnergyWise®, Impressão Earth Smart, Verificado por EPEAT, ID do usuário de impressão nas margens		
PORTA DE ENTRADA PARA NOVAS POSSIBILIDADES			
Serviços em nuvem	Xerox® Translate and Print, Solução Xerox® Healthcare MFP (somente EUA), CapturePoint™, muitos serviços adicionais disponíveis		
Xerox App Gallery	Grande variedade de aplicativos e serviços em nuvem disponíveis. Visite **www.xerox.com/AppGallery** para obter uma seleção crescente de aplicativos Xerox® disponíveis para adicionar funções à Impressora/MFP.		

[1] Velocidade de impressão declarada de acordo com a ISO/IEC 24734. [2] Capacidade de volume máxima esperada em um mês. Não se espera que seja mantida com regularidade; [3] Requer linha telefônica analógica; [4] Acesse **www.apple.com** para lista de certificação de AirPrint; [5] Download opcional do Xerox App Gallery para a impressora — **www.xerox.com/xeroxappgallery**.

Para ver especificações mais detalhadas, acesse **www.xerox.com/VersaLinkB7000Specs**

© 2021 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox®, ConnectKey®, DocuShare®, Global Print Driver®, VersaLink® e Xerox Extensible Interface Platform® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.
As informações neste folheto estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. 05/21 TSK-1866 BR26548 VB7BR-01PE

xerox™

Canon

imageCLASS
MF445dw

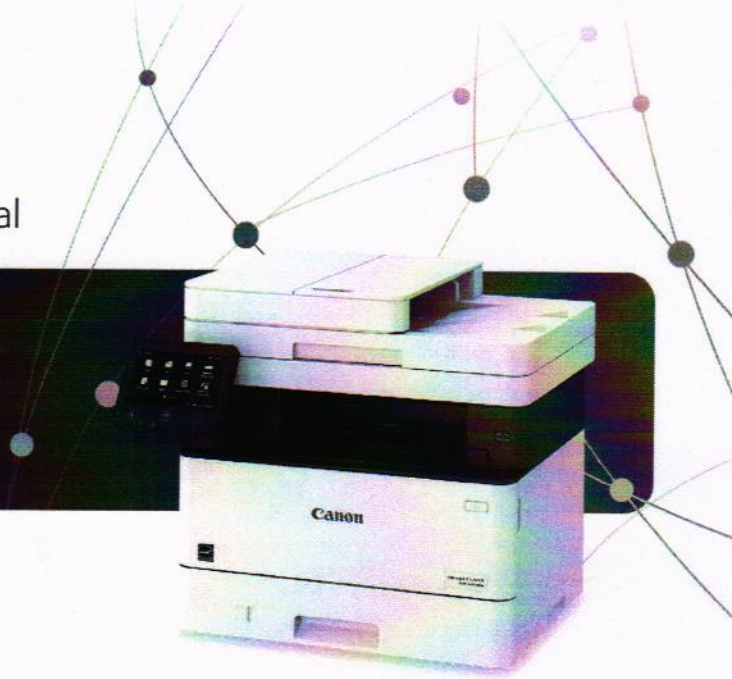
imageCLASS MF445dw

Preto e branco | Compacta | Multifuncional

Imprime até 38 ppm (A4)

Imprime até 216 x 355 mm

Capacidade de papel máxima de 900 folhas



Projetado para empresas de pequeno e médio porte, o modelo Canon imageCLASS MF445dw contrabalança desempenho da velocidade, mínimas manutenções e a habilidade de adicionar uma bandeja de papel extra. Uma tela de toque colorida de 5" proporciona uma experiência intuitiva do usuário e pode ser personalizada por um administrador do dispositivo para ajudar a simplificar muitas das tarefas diárias.

UTILIDADE

- Tela de toque intuitiva colorida de 5" com utilização semelhante ao smartphone.
- Uma experiência única e personalizada do dispositivo com a biblioteca de aplicações.
- Cria ponto ativo Wi-Fi® Direct pela impressora para estabelecer conexão direta com dispositivos móveis compatíveis sem a necessidade de um roteador externo.

QUALIDADE E CONFIABILIDADE

- A confiabilidade da assinatura Canon e as tecnologias do mecanismo ajudam a manter a alta produtividade e a minimizar o impacto nos recursos de apoio.
- Vídeos de manutenção intuitivos para tarefas comuns tais como o reabastecimento de consumíveis.
- Projetada para conseguir o máximo de tempo em atividade com notificação de status para ajudar a manter os suprimentos reabastecidos.

EFICIENCIA DO FLUXO DE TRABALHO

- Suporta soluções móveis para impressão e digitalização.[1]
- Digitaliza e converte documentos em arquivos digitais localizáveis através de um alimentador de documentos duplex de passagem única.
- Projetada para tarefas de impressão pequenas com tempo para a primeira impressão de 5,3 segundos.

EFICIÊNCIA EM CUSTOS

- Cartuchos tipo tudo em um de alta capacidade ajudam a reduzir os custos totais de suprimentos.
- A impressão em frente e verso padrão pronta para usar, além da habilidade de imprimir múltiplas páginas em uma única folha ajudam a reduzir o consumo de papel.

SEGURANÇA

- Baixo risco de perda de informações confidenciais, pois os documentos são armazenados somente em memória de curta duração.
- Definições de segurança podem ser configuradas protegidas por um login de administrador.
- O sistema de verificação na inicialização é um processo para ajudar a verificar a validade do firmware do dispositivo e da biblioteca de aplicações com relação a modificações não autorizadas.

SUSTENTABILIDADE

- Uma combinação de tecnologias de fusão e um toner com ponto de fusão baixo minimiza os requisitos de energia e ajuda a usar menos energia.
- Encoraja práticas de trabalho conscientes ambientalmente proporcionando múltiplas configurações que podem ajudar a economizar papel e energia.
- Certificada pela ENERGY STAR® e classificada atualmente pela EPEAT® como Silver.[3]

RECURSOS PRINCIPAIS



FÁCIL DE USAR COM A BIBLIOTECA DE APLICAÇÕES

Exclusivo para a linha de produtos Canon, a plataforma da Biblioteca de aplicações permite a criação de botões de um toque para sete funções principais: Amostra de impressão, Deslizante em espera (protetor de tela), Digitalização para destino préconfigurado, Cópia de carteira de identidade, Informação sobre consumíveis, Cópia (Eco), Digitalização para cópia (Redução do sangramento), Cópia de passaporte, Enviar fax e armazenar, Nominação e digitalização, Cópia (Texto aprimorado) e Idioma.

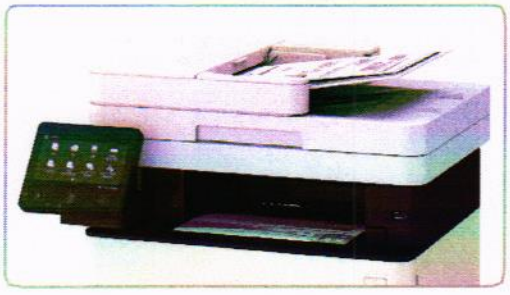
BIBLIOTECA DE APLICAÇÕES



ACESSO FACILITADO A DISPOSITIVOS MÓVEIS

Tanto para os dispositivos baseados em aplicativo e os baseados na nuvem[5] como para os dispositivos nativos, os modelos imageCLASS MF445dw oferecem uma variedade de métodos de impressão desde um telefone móvel ou tablet em dispositivos iOS e Android. O aplicativo Canon PRINT Business, que suporta ambas as plataformas, oferece o acesso a configurações de dispositivo adicionais bem como a habilidade de digitalizar desde a impressora para um telefone móvel ou tablet.

Impressão através de dispositivo móvel



DIGITALIZAÇÃO DUPLEX RÁPIDA DE PASSAGEM ÚNICA

A imageCLASS MF445dw alavanca um alimentador de documentos de passagem única para a digitalização dos dois lados a até 70 imagens por minuto (ipm) em preto e branco ou 26 ipm em cores.
Os arquivos digitalizados podem ser convertidos em múltiplos formatos de arquivo, incluindo o PDF de alta compactação ou PDF localizável (OCR).

Digitalização dos 2 lados em uma única passagem

ESPECIFICAÇÕES

Unidade Principal

Funções principais
Padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio, Fax

Processador
Canon Custom Processor 800MHz

Painel de controle
Painel de toque colorido de 5"

Memória
1 GB

Interface de conexão padrão
USB 2.0 x2 (Host), USB 2.0 x1 (Dispositivo) High-Speed, 10/100/1000 Base-T Ethernet (Rede), Wi-Fi 802.11b/g/n, Wi-Fi® Direct Connection

Capacidade de papel (A4, 80 g/m²)
Padrão: 350 folhas
Máximo: 900 folhas

Fontes de papel (A4, 80 g/m²)
Padrão: Cassete de papel de 250 folhas, Bandeja manual de 100 folhas Bandeja multifuncional
Opcional: Cassete de papel de 550 folhas (Unidade cassete-AH1)

Capacidade de saída de papel (A4, 80 g/m²)
Padrão: 150 folhas

Tipos de mídia suportadas
Cassetes: Fino, Comum, Reciclado, Grosso, Bond
Bandeja multifuncional: Fino, Comum, Reciclado, Grosso, Bond Etiqueta, Envelope (10 Envelopes)

Tamanhos de mídia suportados
Cassetes: 104 x 147 mm até 216 x 355 mm
Bandeja multifuncional: 76 x 127 mm até 216 x 355 mm

Gramaturas de mídia suportadas
Cassetes: 60 até 120 g/m²
Bandeja multifuncional: 60 até 163 g/m²

Tempo de aquecimento
Desde a energização: 14 segundos ou menos
Desde o modo de hibernação: 4 segundos ou menos

Dimensões (A x L x P)
Padrão (De mesa): 453 mm x 464 mm x 392 mm

Espaço para a instalação (A x L x P)
Padrão (De mesa): 453 mm x 883 mm x 664 mm
Totalmente configurada: 453 mm x 883 mm x 795 mm

Peso[3]
Unidade: Aproximadamente 16,2 kg
Peso encaixotada: Aproximadamente 20,8 kg

Sistema operacional
UFR II/PCL/PS: Windows® 7/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016/Mac OS X v10.8.5 (ou posterior)

Especificações de impressão

Método de impressão
Impressão por feixe de laser

Velocidade de impressão[4]
Até 40 ppm (Carta), até 38 ppm (A4) e até 32 ppm (Ofício)

Tempo para a saída da primeira cópia
Aproximadamente 5,3 segundos

Volume de páginas mensais recomendado
750 - 4.000 páginas

Resolução de impressão (dpi)
600 x 600

Linguagens de descrição de página padrão UFR II, PCL®6, PCL®5, Adobe PostScript 3®

Impressão nos dois lados
Automático (Padrão)

Impressão direta
Disponível pela memória USB (JPEG, TIFF, PDF)

Impressão a partir de dispositivos móveis e serviços baseados em nuvem[5]
Apple® AirPrint,® Canon PRINT Business, Mopria™ Print Service, Google Cloud Print™[4]

Fontes
PCL: 45 fontes
PS: 136 fontes

Recursos de impressão
Impressão Protegida, Margem da página, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão dos dois lados, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, Tamanhos/orientações mistas dos papéis

Especificações de cópia

Velocidade de cópia
Até 38 ppm (A4); Até 38 ppm (Ofício)

Tempo para a saída da primeira cópia (Carta/A4)
Aproximadamente 6,2 segundos

Resolução de cópia
(dpi) 600 x 600

Tamanho da cópia
Vidro de digitalização: Até A4
ADF: Até Ofício

Cópias múltiplas até 999 **Ampliação das cópias**
25% - 400% (em incrementos de 1%)

Reduções pré-configuradas
25%, 50%, 64%, 78%

Ampliações pré-configuradas
129%, 200%, 400%

Recursos de cópia
Configuração do papel, Configurações de favoritos, Dois lados, Seleção do tipo de original, Cancelamento, N em 1, Ajuste da densidade, Nitidez, Apagamento da moldura, Paginação, Cópia de carteira de identificação

Especificações de digitalização

Tipo
Alimentador de documentos automático duplex de única passagem

Capacidade de papel do alimentador de documentos
50 Folhas (80 g/m²)

Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos
Ofício, A4, Statement

Gramaturas de mídia suportadas pelo alimentador de documentos
Digitalização de apenas um lado ou dos dois lados: 50 até 105 g/m²

Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização
Folhas, livros

Digitalização tracionada
ScanGear MF para TWAIN, WIA e ICA

Resolução de digitalização (dpi)
300 x 600, 600 x 600

Digitalização para dispositivos móveis
Canon PRINT Business
Apenas um lado: 13/38 ipm (300 x 300 dpi) (Colorido/Preto e branco)
Dois lados: 26/70 ipm (300 x 300 dpi) (Colorido/Preto e branco)

Mídia de memória
Padrão pela memória USB (JPEG, TIFF, PDF)

Especificações de envio

Destino
Email/Internet FAX (SMTP), SMB, FTP, Super G3 FAX

Catálogo de endereços
LDAP (50)/Local (300)/Discagem abreviada (281)

Resolução de envio (dpi)
600 x 600 (PullScan), 196 x 204 (iFax), 300 x 300 (Outros)

Protocolo de comunicação
Arquivo: FTP, SMB
Email/iFax: SMTP, POP3, iFax (Simples)

Formato do arquivo
Padrão: TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Localizável)

Especificações de fax

Velocidade do modem
Super G3: 33,6 Kbps
G3: 14,4 Kbps

Método de Compactação
MH, MR, MMR, JBIG

Resolução (dpi)
400 x 400, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100

Tamanho do envio/gravação
Statement para ofício

Memória de fax
Até 512 páginas

Discagem abreviada
Máx. 281 discagens

Discagens/destinos de grupo
Máx. 299 discagens

Transmissão sequencial
Máx. 310 endereços

Backup da memória
Sim

Recursos de Fax
Modo RX, Resolução, Original de dois lados, Densidade, Nitidez, Configurações favoritas, Fax frente e verso

Especificações de segurança

Autenticação
Padrão: Autenticação de ID de Departamento

Dados
Padrão: Sistema de verificação na inicialização

Rede
Padrão: Filtragem de endereços IP/Mac, IPsec, Comunicação criptografada TLS, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv6, Autenticação SMTP, Autenticação POP antes do SMTP

Documento
Padrão: Impressão Protegida, PDF de alta compactação, PDF localizável

Métodos de autenticação de Wi-Fi
Modo de infraestrutura de Wi-Fi: WEP 64/128 bit, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
Ponto de acesso do Wi-Fi: WPA2-PSK (AES)

Especificações ambientais

Ambiente de operação
Temperatura: 10 até 30° C
Umidade: 20 até 80% de UR (Sem

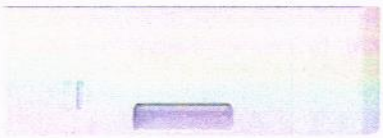
Requisitos de energia
CA 120-127 V:6.5 A, 60 Hz

Consumo de Energia
Máximo: Aproximadamente 1330 W
Em Espera: Aproximadamente 10 W
No modo hibernação: Aproximadamente 0,9 W
Classificação (TEC) de consumo de energia típico: 0,34 KWh

Padrões
Qualificada pela ENERGY STAR®, classificada como Prata pela EPEAT[2]

CONFIGURAÇÃO E ACESSÓRIOS

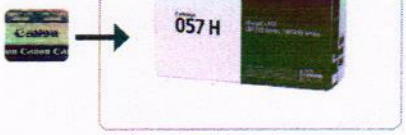




CASSETE OPCIONAL-AH1
Item: 0732A033

CONSUMIVEIS GENUINE®

Procure sempre pelo holograma antifalsificação Canon na embalagem do seu produto GENUINE Canon.



- Cartucho 057▲
  (Número do item: 3009C001)
  Rende até 3.100 páginas
- Cartucho 057 H
  (Número do item:
  3010C001)
  Rende até 10,000 páginas

O uso de cartuchos de toner Canon GENUINE ajuda a proporcionar maior durabilidade ao equipamento, rendimento mais alto, desempenho confiável, impressos de alta qualidade e mínimos atolamentos ou problemas.

[1] O Canon PRINT Business é um app gratuito disponível na App Store* e Google Play™ Store. Para mais informações, incluindo compatibilidade, visite https://www.cla.canon.com/cla/en/office/MobileApps Consulte os websites respectivos da Apple AirPrint e Mopria Print Service para compatibilidade e informações adicionais.
[2] Para a classificação atual da EPEAT (Ouro/Prata/Bronze), visite https://www.cla.canon.com/cla/en/epeat
[3] Inclui os consumíveis.
[4] A velocidade de impressão é baseada em testes internos. A velocidade de impressão pode variar dependendo do número de cópias selecionadas assim como configurações de tamanho, tipo e orientação do papel. É necessária a assinatura de um serviço em nuvem de terceiros. Sujeito aos termos e condições dos provedores de serviços em nuvem de terceiros.
[5] O programa de garantia está sujeito a certas condições e restrições. Veja os detalhes no cartão de garantia.

Canon
www.canon.com.br

Como um Parceiro da ENERGY STAR®, a Canon U.S.A., Inc. qualificou estes modelos como atendendo o critério de eficiência energética da ENERGY STAR através de um corpo certificador reconhecido pelo EPA. ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. CANON, imageCLASS e o logotipo GENUINE são marcas comerciais registradas da Canon Inc. nos Estados Unidos e podem também ser marcas registradas ou marcas comerciais registradas em outros países. Wi-Fi é uma marca registrada da Wi-Fi Alliance. Android, Google Play e Google Cloud Print são marcas registradas da Google Inc. iPad, iPhone, iPod touch, Mac, e App Store são marcas registradas da Apple Inc., registradas nos Estados Unidos e/ou outros países. AirPrint e o logotipo AirPrint são marcas registradas da Apple Inc. Mopria e o logotipo Mopria são marcas registradas da Mopria Alliance, Inc. Microsoft e Windows são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou outros países. Os produtos Canon oferecem certos recursos de segurança, ainda assim muitas variáveis podem impactar a segurança de seus dispositivos e dados. A Canon não garante que o uso destes recursos evitará problemas de segurança. Nada neste artigo deverá ser interpretado como recomendação legal ou regulatória com relação às leis aplicáveis, os clientes devem ter seu próprio aconselhamento qualificado para determinar a praticabilidade de uma solução, conforme ela está relacionada com a conformidade regulatória e estatutária. Todos os outros nomes de produtos e marcas aos quais foi feita referência neste documento são marcas registradas dos seus respectivos proprietários. Especificações e disponibilidades sujeitas a alterações sem aviso. Não nos responsabilizamos por erros tipográficos.

©2019 Canon U.S.A., Inc. Todos os direitos reservados.

CANON GENUINE TONER, CARTRIDGE & PARTS
ENERGY STAR

Canon

imageRUNNER
1643iF/1643i
1643P

Série imageRUNNER 1643

Preto e branco | Compacta | Amigável

- Imprime até 43 ppm (PB)
- Digitaliza em cores e preto e branco
- Imprime até 216 x 355 mm
- Capacidade de papel máxima de 2.300 folhas



Empresas pequenas e grupos de trabalho corporativos dependem de soluções que maximizem recursos, incrementem a produtividade e sejam fáceis de gerenciar. A econômica Série imageRUNNER 1643 pode fazer tudo isto e mais. Com a produção rápida, digitalização, envio de fax[1] e a alta confiabilidade os dispositivos multifuncionais imageRUNNER 1643iF/1643i ajudam você a fazer mais em um pequeno espaço. O modelo de impressora imageRUNNER 1643P oferece impressão rápida e confiável.

EFICIENCIA DO FLUXO DE TRABALHO

Seja você um escritório pequeno ou parte de um grupo de trabalho, os modelos imageRUNNER 1643iF/1643i podem ajudar a impulsionar a eficiência operacional. Digitalize e envie documentos por e-mail para clientes ou digitalize convenientemente para imprimir desde um dispositivo de memória USB. O recurso de cópia de cartão de identificação copia facilmente cartões em frente e verso na mesma página. Aumente os seus recursos de gerenciamento de documentos ao digitalizar usando o formato PDF (OCR) padrão. Trabalhadores móveis podem imprimir desde seus dispositivos móveis compatíveis. As bibliotecas de aplicações proporcionam aos usuários uma experiência única e personalizável com o dispositivo.

SEGURANÇA

Informações protegidas com os recursos de segurança dos modelos imageRUNNER 1643iF/1643i. A solução uniFLOW da Canon permite que os usuários recuperem documentos com segurança de um dispositivo conectado em rede após a autenticação. Os recursos de segurança padrão incluem a habilidade de enviar PDFs criptografados e adicionar uma assinatura de dispositivo digital a arquivos PDF. Estes modelos também incluem tecnologia para verificar se o dispositivo, firmware e aplicativos iniciam sem adulteração. O arquivamento de TX encaminha automaticamente uma cópia de um fax enviado para um destino definido pelo administrador[1].
Além disso com a ausência de disco rígido nestes modelos, informações confidenciais não são armazenadas localmente no dispositivo.

QUALIDADE E CONFIABILIDADE

Com um tempo de entrega da primeira cópia de até 6,3 segundos e produção de 43 ppm, a Série imageRUNNER 1643 é um equipamento rápido de alto desempenho. Digitalize documentos em preto e branco e a cores para endereços de e-mail ou locais de rede. A tela de toque intuitiva colorida de 5"[2] utilização é usada de modo semelhante ao smartphone.
A capacidade padrão de 650 folhas pode ser aumentada para 2.300
folhas para executar muitos trabalhos sem interrupção.

GERENCIAMENTO DE FROTA

Uma substituição ideal para impressoras de função única ou modelos mais antigos, a Série imageRUNNER 1643 pode integrar-se facilmente na sua rede de dispositivos Canon para ajudar a facilitar e simplificar o gerenciamento e a manutenção. Receba também alertas quando suprimentos ou chamadas de serviço são necessários com o imageWARE Enterprise Management Console e plug-ins.

DESEMPENHO EFICIENTE

Projetada pensando em seus resultados, a Série Canon imageRUNNER 1643 ajuda a minimizar os custos e maximizar a confiabilidade, enquanto o desenho robusto assegura operação confiável. O software uniFLOW® da Canon pode ajudar a controlar custos gerenciando, rastreando e tarifando a utilização. Além disso, os consumíveis de fácil substituição e de alto rendimento ajudam a manter o trabalho transcorrendo enquanto alcança um custo baixo por página.

SUSTENTABILIDADE

A Série imageRUNNER 1643 é certificada pela ENERGY STAR® e possui uma classificação TEC (Consumo de Energia Total) baixa. Classificados como Gold[3] pela EPEAT®, estes modelos seguem a política Green Procurement e comprometimento ambiental rígido da Canon.



imageRUNNER 1643iF

- Monitor com tela de toque colorida de 5"
- Alimentador de documentos automático duplex de única passagem
- Digitalização/envio
- LAN Sem Fios
- PostScript padrão
- Fax e NFC padrão



imageRUNNER 1643i

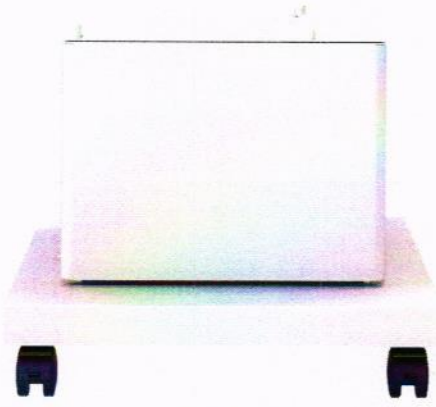
- Monitor com tela de toque colorida de 5"
- Alimentador de documentos automático duplex de única passagem
- Digitalização/envio
- LAN Sem Fios
- PostScript opcional



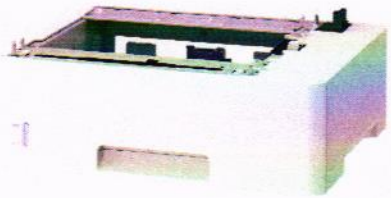
imageRUNNER 1643P

- Monitor LCD de 5 linhas de 3,5"
- PostScript padrão

Nota: Suporta somente funções de impressão. As funções Cópia/Digitalização/Fax não estão disponíveis neste modelo.



GABINETE TIPO-S



ALIMENTADOR DE PAPEL PF-C1*

* Podem ser adicionados até três cassetes adicionais. É fortemente recomendado ter um Gabinete Tipo-S ao utilizar configurações de dois ou três cassetes.

ESPECIFICAÇÕES

Unidade Principal

Tipo

1643iF/1643i: Multifuncional a laser monocromática
1643P: Impressora a laser monocromática

Funções centrais

1643iF: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio, Fax
1643i: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio
1643P: Impressão

Processador

Processador duplo personalizado Canon (Compartilhado) 800MHz x 2

Painel de operação:

1643iF/1643i: Painel de toque colorido TFT LCD WVGA de 5"
1643P: Painel LCD de 5 linhas

Memória

1,0 GB de RAM

Interface de conexão[4]

Rede (Padrão): 1643iF/1643i: 1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC[1], Wi-Fi Direct Connection
1643P: 1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T

Outros (Padrão): 1643iF/1643i: 2 USB 2.0 (Host), 1 USB 2.0 (Device)
1643P: 3 USB 2.0 (Host), 1 USB 2.0 (Device)

Fontes de papel (Carta/A4, 75 g/m²)

Padrão: Cassete de papel de 550 folhas, Bandeja manual de 100 folhas
Opcional: ALIMENTADOR DE PAPEL PF-C1 de 550 folhas (até 3)
Máximo: 2.300 folhas

Capacidade de saída de papel (Carta/A4, 75 g/m²)

Máximo: 250 folhas

Tamanhos de mídia suportadas

Cassete: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive
Bandeja manual: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive, Tamanho personalizado (76 x 127 mm até 216 x 355 mm), Envelope (C5/DL/ COM-10/Monarch)

Gramaturas de mídia suportadas

Cassete: 60 até 120 g/m²
Bandeja manual: 60 até 199 g/m²

Velocidade de cópia[2]/Velocidade de impressão

Até 43 ppm (A4) e 45 ppm (Carta);
Até 36 ppm (Ofício)

Tempo de aquecimento

Desde a energização: 1643iF/1643i: 14 segundos ou menos[5]
1643P: 30 segundos ou menos[5]
Desde o modo de hibernação: 1643iF/1643i: 4 segundos ou menos
1643P: 3 segundos ou menos

Dimensões (L x P x A)

1643iF: 494 mm x 465 mm x 452 mm
1643i: 480 mm x 465 mm x 452 mm
1643P: 409 mm x 376 mm x 275 mm

Espaço para a instalação (L x P)

1643iF: 708 mm x 1.105 mm
1643i: 694 mm x 1.105 mm
1643P: 617 mm x 1.104 mm

Peso[6]

1643iF/1643i: Aproximadamente 19 kg.
1643P: Aproximadamente 11,5 kg.

Volume Máximo Mensal

150.000 imprressões

Especificações de impressão

Tempo para a saída da primeira impressão (Carta/A4)

Aproximadamente 5,7 segundos

Resolução de impressão (dpi)

Máximo até 1200x1200 dpi otimizado

Linguagens de descrição de página padrão

UFR II LT, PCL 5e/6, Adobe PS 3 (Padrão na 1643iF/1643P, opcional na 1643i)
Opcional: Kit de impressão de código de barras

Suporte à impressão direta

Tipos de arquivos suportados: TIFF, JPEG, PDF e XPS (somente LPR)
Disponível pela memória USB, LPR

Recursos de impressão

Tempo limite para tarefa suspensa, Impressão protegida, Marca d'água, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão em frente e verso, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, Tamanhos/orientações do papel misturadas, Capas dianteira/traseiras, Redução do toner, Impressão de pôsteres

Sistema operacional

1643iF/1643i/1643P: Windows 10/8.1/7 (32/64 bit), Windows Server (2019/2016/2012 R2 (64bit)/2012 (64 bit)/ 2008 R2 (64 bit) /2008 (32/64 bit), Mac® (OS X 10.6 e posterior => 10.9 ~ 10/14) Linux (Distribuição pela Web)

Drivers

1643iF/1643i/1643P: UFR II LT, PCL 5e/6, Adobe PS 3 (Padrão na 1643iF/1643P, opcional na 1643i)

Especificações de cópia (somente 1643iF/1643i)

Tempo para a saída da primeira cópia (Carta/A4)

Menos de 6,0 segundos (pelo vidro de digitalização)

Resolução de cópia (dpi)

Leitura/Impressão: Até 600 x 600

Especificações de cópia

Automática ou manual (9 níveis)

Copias múltiplas

Até 999

Ampliação

25% - 400% (em incrementos de 1%) pelo vidro de digitalização

Reduções pré-configuradas

25%, 50%, 64%, 78%

Ampliações pré-configuradas

129%, 200%, 400%

Recursos de cópia básicos

Proporção por área de R/A pré configurada, Configuração do papel, Configuração de favorito, Frente e verso, Ajuste da densidade, Seleção do tipo de original

Recursos especiais de cópia

Original em frente e verso, Classificação, Montagem da tarefa, N em 1, Originais de tamanhos diferentes, Ajuste da densidade, Seleção do tipo de original, Nitidez, Apagamento de moldura, Cópia de carteira de identidade

Especificações de digitalização (somente 1643iF/1643i)

Tipo

Alimentador de documentos automático duplex

Capacidade de papel do alimentador de documentos

Carta/A4: 50 Folhas (75 g/m²) Ofício/ 30 Folhas (75 g/m²)

Tamanho máximo do original

Até 216 x 355 mm

Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos

106 x 127 mm até 216 x 355 mm

Gramaturas de mídia suportadas pelo alimentador de documentos

Simplex: 50 g/m² até 105 g/m²
Duplex: 64 g/m² até 105 g/m²

Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização

Folhas, Livros, Objetos 3 dimensionais

Digitalização TWAIN de rede

Padrão

Utilitário de digitalização de rede

ScanGear MF

Resolução de digitalização (dpi)

Até 600 x 600

Velocidade de digitalização (Carta/A4)

300 dpi
Simplex: Até 38 ipm (PB)/ 13 ipm (Colorida)
Duplex: Até 70 ipm (PB)/ 26 ipm (Colorida)
600 dpi
Simplex: Até 21 ipm (PB)
Duplex: Até 35 ipm (PB)

Especificações de envio (somente 1643iF/1643)

Destino

Email/Internet FAX (SMTP), SMB, FTP

Modo de cor

Colorido, PB

Resolução de digitalização (dpi)

600 dpi, 300 dpi (CL/PB)

Catálogo de endereços

LDAP (50)/Local (300)/Discagem abreviada (281)

Protocolo de comunicação

Arquivo: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP)
Email: SMTP, POP3

Formato do arquivo

Padrão: TIFF, JPEG, PDF(Compacto, Localizável, Criptografado, Assinatura digital)

Recursos do envio universal

Seleção do tipo de original, Original em frente e verso, Ajuste da densidade, Nitidez, Nome do arquivo, Assunto/Mensagem, Prioridade do E-mail, Relatório de TX, Orientação do conteúdo do original

Especificações do Fax (somente a 1643iF)

Número máximo de linhas de conexão

Uma

Velocidade do modem

Super G3: 33,6 Kbps
G3: 14,4 Kbps

Método de Compactação

MH, MR, MMR, JBIG

Resolução (dpi)

400 x 400, 200 x 400, 200 x 200, 200 x 100

Tamanho do envio/gravação

Carta/A4, Ofício, Statement, Executive

Recursos de Fax

Original em frente e verso, Densidade (para digitalização), Nitidez, Relatório de TX, Modo de RX, Resoluções, Configurações de favoritos

Especificações de armazenamento

Mídia de memória

Padrão: USB:

Especificações de segurança

Autenticação

Padrão: 1643iF/1643i: ID de departamento, (300 IDs), Gerenciador de login universal embutido, uniFLOW Online Express[7]
1643P: ID de Departamento (300 IDs)

Opcional: 1643iF/1643i/1643P: uniFLOW e uniFLOW Online

Rede

Padrão: 1643iF/1643i: Filtragem de endereços IP/Mac, IPsec, Comunicação criptografada TLS, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv6, Autenticação SMTP, Autenticação POP antes do SMTP
1643P: Filtragem de endereços IP/Mac, IPSEC, Comunicação criptografada TLS, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv6

Documento

Padrão: 1643iF/1643i: Impressão Protegida, PDF criptografado, Assinatura de dispositivo
1643P: Impressão Protegida

Especificações ambientais

Requisitos de energia
120-127V, 60Hz, 7,1A

Consumo de Energia

Máximo:	1643iF/1643i: Aproximadamente 1.430 W 1643P: Aproximadamente 1.370 W
No modo hibernação:	1643iF/1643i: 0,9 W[8] 1643P: 1,9 W[9]

Classificação (TEC) do consumo típico de energia[10]
1643iF/1643i: 0,40 KWh
1643P: 0,50 KWh

Plugue (Unidade principal)
NEMA 5-15P

Padrões
Certificado pela ENERGY STAR®
Classificação Gold da EPEAT®[3]

Opções de alimentação do papel

ALIMENTADOR DE PAPEL PF-C1

Capacidade de papel:	550 folhas (80 g/m²)
Tipos de Papel:	Fino, Comum, Grosso, Colorido, Reciclado, Bond
Tamanho do papel:	Carta/A4, Ofício, STMT, EXE Tamanho personalizado: 105,0 mm x 148,0mm até 216,0 mm x 355,6 mm
Gramatura do papel:	60 até 120 g/m²
Fonte de energia:	Pela unidade principal
Dimensões (L x P x A)	480 mm x 464 mm x 842 mm[11]
Peso:	4 kg.
Volume Máximo Mensal:	150.000 impressões.

GABINETE TIPO-S

Dimensões (L x P x A)	532 mm x 522 mm x 432 mm
Peso:	15 kg.

Outras Opções

1643iF/1643i/1643P:
Teclado USB
Pedestal para teclado universal-A1
Conjunto da leitora de cartões para o pedestal para teclado universal
Grampeador de conveniência-A1

1643iF/1643i:
Alça de acesso ao ADF-A1
Kit da interface de controle de cópias-C1
Kit de impressão de código de barras-E1
Kit de Acoplamento do MiCard-B1

1643i:
Kit de Impressora PS-CB1

1643P:
Kit de impressão de código de barras-F1
Cartão SD-C1
Conjunto de fontes PCL-C1
SX-BR-4600WAN

Consumíveis

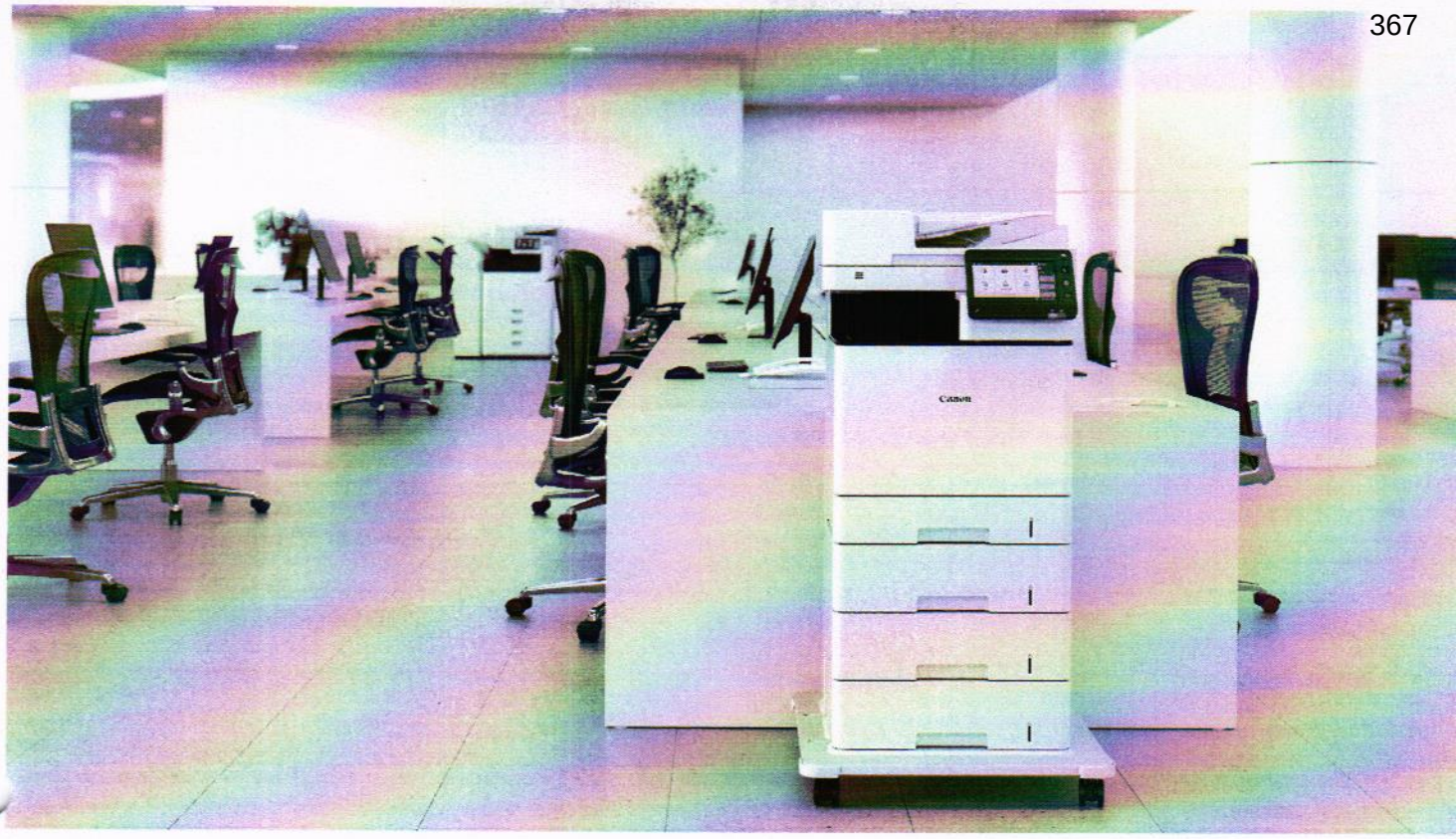
Rendimento do Toner
20.500 Imagens
(Rendimento estimado com cobertura ISO 19752)
NOTA: Toner não incluído na unidade principal.

[1] Somente o modelo imageRUNNER 1643iF.
[2] Aplica-se somente aos modelos imageRUNNER 1643iF/1643i/P.
[3] Para a classificação atual da EPEAT (Gold/Silver/Bronze), visite www.epeat.net.
[4] O modelo imageRUNNER 1643P não possui recursos de conexão direta e não vem com Wi-Fi como padrão.
[5] Tempo desde a energização do dispositivo até estar pronto para copiar (sem reserva de impressão).
[6] Inclui os consumíveis.
[7] Não há cobrança por esta solução, no entanto é necessária a ativação.
[8] Os 0,9 W no modo hibernação não estão disponíveis em todas as circunstâncias devido a certas configurações.
[9] Os 1,9 W no modo hibernação não estão disponíveis em todas as circunstâncias devido a certas configurações.
[10] Baseado nas especificações do produto da ENERGY STAR para a versão 3.0 para equipamento de criação de imagem.
[11] Acoplado à unidade principal.
NOTA: Verifique a disponibilidade e detalhes para as soluções uniFLOW.

Canon
www.canon.com.br

Como um Parceiro da ENERGY STAR®, a Canon U.S.A., Inc. certificou estes modelos como atendendo o critério de eficiência energética da ENERGY STAR através de um corpo certificador reconhecido pelo EPA. ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. AirPrint e o logotipo AirPrint são marcas registradas da Apple Inc. CANON, imageRUNNER, imageWARE, imagePASS e o logotipo GENUINE são marcas comerciais registradas ou marcas registradas da Canon Inc. nos Estados Unidos e podem também ser marcas registradas ou marcas comerciais registradas em outros países. Os produtos Canon oferecem certos recursos de segurança, mesmo assim muitas variáveis podem impactar a segurança de seus dispositivos e dados. A velocidade de impressão é baseada em testes internos. A velocidade de impressão pode variar dependendo do número de cópias selecionadas assim como nas configurações de tamanho, tipo e orientação do papel. A Canon não garante que o uso destes recursos evitará problemas de segurança. Nada neste artigo deverá ser interpretado como recomendação legal ou regulatória com relação às leis aplicáveis; os clientes devem ter seu próprio aconselhamento qualificado para determinar a praticabilidade de uma solução, conforme ela está relacionada com a conformidade regulatória e estatutária. Todos os outros nomes de produtos e marcas aos quais foi feita referência neste documento são marcas registradas dos seus respectivos proprietários. Todas as imagens de saída da impressora são simuladas. Nem todos os recursos apresentados nessa brochura podem ser aplicados a todas as Séries e/ou produtos e podem ser opcionais, verifique detalhes com o seu revendedor autorizado Canon. Os produtos são mostrados com acessórios opcionais. A Canon U.S.A. não fornece assessoria jurídica ou consultoria sobre conformidade com as regulamentações, incluindo sem limitação, Sarbanes-Oxley, HIPAA, GLBA, Check 21 ou o USA Patriot Act. Cada cliente deve ter o seu próprio aconselhamento qualificado para determinar a conveniência de uma solução particular e de como ela está relacionada à conformidade regulatória e estatutária. Especificações e disponibilidades sujeitas a alterações sem aviso. Não nos responsabilizamos por erros tipográficos.
©2019 Canon U.S.A., Inc. Todos os direitos reservados.

0218W465
0919-iR1643-1M-PIH



Série i-SENSYS X C1530i II

UM DOS EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES MAIS SEGUROS, SUSTENTÁVEIS E PRODUTIVOS DA GAMA i-SENSYS X

- PRODUTIVIDADE
- SEGURANÇA
- CONETIVIDADE
- DESIGN COMPACTO
- CONTROLO E MANUTENÇÃO
- SUSTENTABILIDADE

Canon

Série i-SENSYS X C1530i II

PRODUTIVIDADE

- Velocidades rápidas de impressão e digitalização
- Impressão automática frente e verso
- Capacidade de entrada de papel de até 2300 folhas

CONETIVIDADE

- Ligue-se à cloud diretamente a partir do equipamento para aceder a soluções de armazenamento simples ou através do uniFLOW Online da Canon para tirar partido de fluxos de trabalho de digitalização avançados e seguros
- Imprima e digitalize a partir de dispositivos móveis, onde quer que esteja

CONTROLO E MANUTENÇÃO

- Gestão de produção baseada na cloud para um controlo centralizado
- Soluções flexíveis de gestão de utilizadores
- Acesso remoto às funções de controlo do equipamento
- A ferramenta de estado do toner reduz o tempo de inatividade

SEGURANÇA

- A autenticação do utilizador de série protege o acesso ao equipamento
- A função de impressão segura encriptada evita a visualização não autorizada dos documentos impressos
- A verificação do sistema no arranque melhora a integridade do equipamento

DESIGN COMPACTO

- Com dimensões compactas, é ideal para colocar em secretárias
- Cartridge com maior rendimento do toner
- Cassetes opcionais para aumentar a capacidade de entrada
- Fácil acesso para substituir os consumíveis

SUSTENTABILIDADE

- O TEC (Consumo de Energia Típico) baixo diminui o consumo de energia para poupar energia e reduzir os custos de utilização
- O modo de suspensão e o toner com um ponto de fusão baixo reduzem ainda mais o consumo de energia
- A impressão frente e verso automática reduz o desperdício de papel

DETALHES DA SÉRIE I-SENSYS X C1530i II

SENSYS X C1538iF II:

- Impressão, cópia, digitalização, envio e fax
- Ecrã tátil a cores de 7 polegadas intuitivo
- Velocidade de impressão: 38 ppm (A4) (a cores/preto e branco)
- Velocidade de digitalização: até 190 ipm
- uniFLOW Online opcional
- Wi-Fi de série
- Tempo de aquecimento do equipamento de 4,0 segundos

i-SENSYS X C1533iF II:

- Impressão, cópia, digitalização, envio e fax
- Ecrã tátil a cores de 7 polegadas intuitivo
- Velocidade de impressão: 33 ppm (A4) (a cores/preto e branco)
- Velocidade de digitalização: até 190 ipm
- uniFLOW Online opcional
- Wi-Fi de série
- Tempo de aquecimento do equipamento de 4,0 segundos

SOLUÇÕES À MEDIDA DE CADA DESAFIO

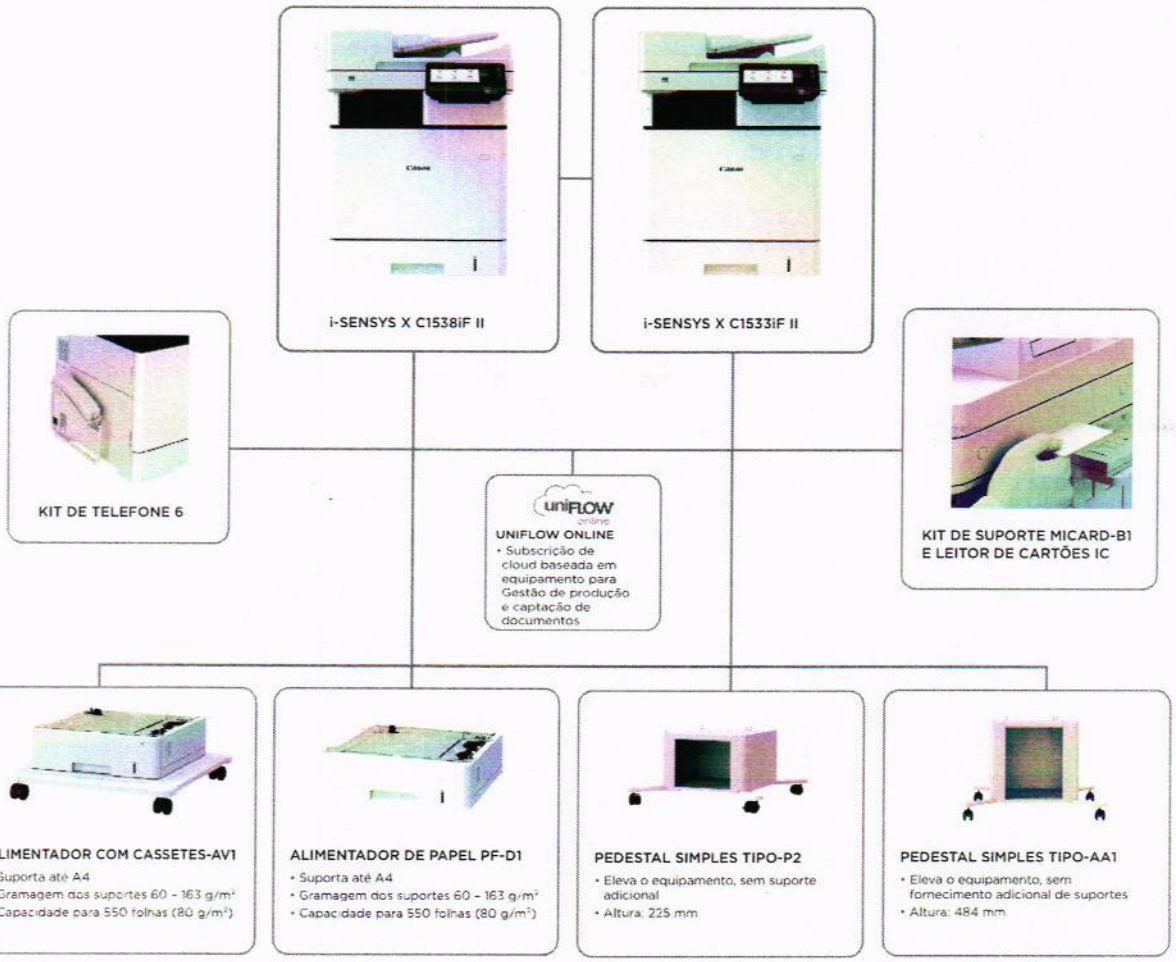


Os Digital Transformation Services (DTS) da Canon reúnem o nosso melhor hardware e software num ecossistema de tecnologia integrada, concebido para apoiar a sua jornada de transformação. Esta oferta combina Serviços de Gestão de Impressão e soluções de Workspace Collaboration para o ajudar a obter transparência e controlo sobre todas as fases do ciclo de vida do documento.

Canon

Série i-SENSYS X C1530i II

OPÇÕES PRINCIPAIS DE CONFIGURAÇÃO



Esta configuração simples destina-se apenas a fins ilustrativos. Para obter uma lista completa de opções e a relação exata de compatibilidade, consulte o configurador de produtos online

CARATERÍSTICAS TÉCNICAS

Série i-SENSYS X C1530i II

UNIDADE PRINCIPAL	
Tipo de equipamento	Multifunções laser a cores A4
Funções principais	Impressão, cópia, digitalização, envio e fax
Processador	Processador Dual Core de 1,6 GHz
Painel de controlo	Painel tátil LCD TFT WVGA a cores de 17,8 cm/7 polegadas
Memória	Standard: 2,0 GB de RAM
Armazenamento	Standard: EMMC de 64 GB (espaço disponível de 30 GB)
Interface de ligação	REDE Standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n) OUTROS Standard: USB 2.0 (anfitrião) x2, USB 2.0 (dispositivo) x1
Capacidade de fornecimento de papel (A4, 80 g/m²)	Standard: 650 folhas Máximo: 2300 folhas (com alimentador com cassetes-AV1 + alimentador de papel PF-D1 x2)
Capacidade de saída de papel (A4, 80 g/m²)	Standard: 200 folhas Máximo: 200 folhas
Capacidades de finalização	Ordenar, agrupar
Tipos de papel suportados	Tabuleiro multifunções: Fino, normal, reciclado, colorido, grosso, Bond, perfurado, envelopes, postais Cassete de papel: Fino, normal, reciclado, colorido, grosso, perfurado, Bond, etiquetas
Formatos de papel suportados	Tabuleiro multifunções: Formato standard: A4R, A5, A5R, A6R, B5R, envelopes [n.º 10 (COM 10), Monarch, ISO-C5, DL] Formato personalizado/livre: min. 76,2 x 127,0 mm até 216,0 x 355,6 mm Cassete de papel: Formato standard: A4R, A5, A5R, A6R, B5R
Gramagens de papel suportadas	Tabuleiro multifunções: 60 a 216 g/m² Cassetes de papel: 60 a 163 g/m² Duplex: 60 a 163 g/m²
Tempo de aquecimento	4 segundos ou menos* *Período de tempo desde a ativação do equipamento até poder utilizar as teclas no ecrã de painel tátil. Após modo de suspensão: 10 segundos ou menos* *Período de tempo desde a ativação do equipamento até a cópia estar pronta (sem reserva de impressão)
Dimensões (L x P x A)	500 x 556 x 640 mm
Espaço para instalação (L x P)	717 x 785 mm (com tabuleiro multifunções estendido e porta da cassete aberta)
Peso	Aprox. 41,0 kg incluindo toner
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE IMPRESSÃO	
Velocidade de impressão (preto e branco/a cores)	C1538iF II: Até 38/38 ppm (A4R), até 40/40 ppm (A5R), até 59/59 ppm (A5) Frente e verso: até 38 ipm (A4) a partir das cassetes, 21 ipm (A4) a partir do tabuleiro multifunções C1533iF II: Até 33/33 ppm (A4R), até 40/40 ppm (A5R), até 55/55 ppm (A5) Frente e verso: até 33 ipm (A4) a partir das cassetes, 21 ipm (A4) a partir do tabuleiro multifunções
Resolução de impressão (dpi)	1200 x 1200 dpi
Linguagens de descrição de página	Standard: UFRII, PCL 6, Adobe® PostScript 3™
Impressão direta	Tipos de ficheiros suportados: RUI: PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS Memória USB: PDF, TIFF/JPEG, XPS Local de rede: PDF, TIFF/JPEG, XPS AirPrint, Mopria, Universal Print da Microsoft
Impressão a partir de dispositivos móveis e da cloud	AirPrint, Mopria, Canon Business PRINT e uniFLOW Online Está disponível uma gama de soluções de software para disponibilizar a impressão a partir de dispositivos móveis ou de serviços com base na cloud, mediante os seus requisitos. Contacte o seu representante local para obter mais informações
Tipos de letra	Tipos de letra PS: Roman 136 Tipos de letra PCL: 93 tipos de letra Roman, 10 tipos de letra Bitmap, 2 tipos de letra OCR, Andalé Mono WT J/K/S/T*1 (japonês, coreano, chinês simplificado e tradicional), tipos de letra de código de barras*2 *1Requer o TIPO DE LETRA INTERNACIONAL PCL-A1 opcional *2Requer o KIT DE IMPRESSÃO DE CÓDIGOS DE BARRAS-D1 opcional
Funções de impressão	Impressão segura, marca de água protegida, cabeçalho/rodapé, esquema da página, impressão frente e verso, orientações/formatos de papel mistos, redução de toner, impressão de póster, suspensão forçada de impressões, data da impressão, impressão agendada, impressão através de impressora virtual
Sistema operativo	UFRII/PCL/PS: Windows® 10/11/Server 2016/ Server 2019/Server 2022, MAC OS X (10.13 ou posterior) PPD: Windows® 10/11, MAC OS X (10.13 ou posterior)
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE CÓPIA	
Velocidade de cópia (preto e branco/a cores)	C1538iF II: Até 38/38 ppm (A4R), até 40/40 ppm (A5R), até 59/59 ppm (A5) Frente e verso: até 38 ipm (A4) C1533iF II: Até 33/33 ppm (A4R), até 40/40 ppm (A5R), até 55/55 ppm (A5) Frente e verso: até 33 ipm (A4) a partir das cassetes, 21 ipm (A4) a partir do tabuleiro multifunções
Tempo de saída da primeira cópia (A4, preto e branco/a cores)	Aprox. 5,9/6,9 segundos ou menos
Resolução de cópia (dpi)	600 x 600
Várias cópias	Até 999 cópias
Densidade de cópia	Automática ou manual (9 níveis)
Ampliação	25% - 400% (incrementos de 1%) Redução/ampliação predefinida: 25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%
Funcionalidades de cópia	Rácios R/E predefinidos por área, frente e verso, ajuste da densidade, seleção do tipo de original, modo de interrupção, original frente e verso, ordenação, criação de trabalho, N em 1, nitidez, apagar moldura, cópia de cartão de identificação, ignorar páginas em branco, modo de cor, cópia de reserva, amostra de cópia
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE DIGITALIZAÇÃO	
Tipo	Standard: alimentador automático de documentos em frente e verso de uma só passagem (frente e verso para frente e verso)
Capacidade de papel do alimentador de documentos (80 g/m²)	Até 100 folhas
Originais e gramagens aceitáveis	Vidro de exposição: folha, livro Gramagem de papel do alimentador de documentos: Digitalização de uma face: 42 a 128 g/m² (preto e branco), 64 a 128 g/m² (a cores) Digitalização frente e verso: 50 a 128 g/m² (preto e branco), 64 a 128 g/m² (a cores)
Formatos de papel suportados	Formato de digitalização máx. do vidro de exposição: 216,0 mm x 355,6 mm Formato de papel do alimentador de documentos: A4R, A5R, A6R, B5R Formato personalizado: 48,0 x 128,0 mm a 216,0 x 355,6 mm
Velocidade de digitalização (ipm: preto e branco/a cores, A4)	DADF: Digitalização de uma face: 95/95 (300 dpi, envio), 50/95 (600 dpi, cópia) Digitalização frente e verso: 190/190 (300 dpi, envio), 140/100 (600 dpi, cópia)
Resolução de digitalização (dpi)	Digitalização para cópia: até 600 x 600 Digitalização para envio: (Push, preto e branco) até 600 x 600, (Pull, preto e branco) até 600 x 600, (Push, a cores) até 300 x 300, (Pull, a cores) até 300 x 300 Digitalização para fax: até 600 x 600
Caraterísticas técnicas de digitalização a pedido	Color Network ScanGear2. Para TWAIN e WIA OS suportados: Windows® 10/11/Server 2016/ Server 2019/Server 2022
Método de digitalização	Digitalização Push, digitalização Pull, digitalização para rede, digitalização para dispositivo de memória USB, digitalização para dispositivo móvel, digitalização para serviços baseados na cloud (uniFLOW Online/Online Express)

Canon

CARATERÍSTICAS TÉCNICAS

Série i-SENSYS X C1530i II

CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE ENVIO	
Destino	Standard: e-mail/Internet FAX (SMTP), Super G3 FAX, SMB3.1.1, FTP, WebDAV
Livro de endereços	LDAP (2000)/Local (1600)/Marcação rápida (200)
Resolução de envio (dpi)	Push: 100 x 100, 150 x 150, 200 x 100 (normal), 200 x 200 (fina), 200 x 400*(superfina), 300 x 300, 400 x400*(ultrafina), 600 x 600* Pull: 75 x 75, 100 x 100, 150 x 150, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400*, 600 x 600* *o modo de cor é apenas preto e branco
Protocolo de comunicação	Ficheiro: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP), WebDAV E-mail/iFax: SMTP (envio), POP3 (receção)
Formato de ficheiro	Standard: TIFF (MMR), JPEG*, PDF (compacto, pesquisável, PDF/A-1b, encriptado), XPS (compacto, pesquisável), PDF/XPS (assinatura do equipamento), Office Open XML (PowerPoint, Word) Opcional: PDF (Trace & Smooth), PDF/XPS (assinatura do utilizador) *Apenas uma página
Funções de envio universal	Seleção do tipo de original, original frente e verso, ajuste da densidade, nitidez, apagar moldura, criação de trabalho, envio atrasado, pré-visualização, aviso de trabalho concluído, nome do ficheiro, assunto/mensagem, responder a, prioridade de e-mail, relatório TX, orientação de conteúdo original
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE FAX	
Número máximo de linhas de ligação	1
Velocidade do modem	Super G3: 33,6 Kbps G3: 14,4 Kbps
Método de compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Resolução (dpi)	400 x 400 (ultrafina), 200 x 400 (superfina), 200 x 200 (fina), 200 x 100 (normal), Content Delivery System: a plataforma do servidor permite a atualização automática do firmware do equipamento.
Formato de envio/ receção	Envio: A4, A5*1, A6*1, B5*1 Receção: A4, A5, B5 *1 Enviado como A4
Memória de FAX	Até 30 000 páginas
Marcações rápidas	Máx. 200
Marcações por grupos/ destinos	Máx. 199 marcações rápidas
Transmissão sequencial	Máx. 256 endereços
Cópia de segurança da memória	Sim
Funções de fax	Nome do remetente (TTI), envio direto, envio atrasado, pré-visualização, aviso de trabalho concluído, relatório TX, interromper transmissão, transmissão sequencial, envio de palavra-passe/ subendereços, caixa de correio confidencial
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO	
Suportes de memória	Standard: memória USB
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA	
Controlo do acesso e da autenticação	Autenticação do utilizador (início de sessão com fotografia, início de sessão com PIN e fotografia, início de sessão com nome de utilizador e palavra-passe, início de sessão ao nível da função, início de sessão através de dispositivo móvel), autenticação por ID de Departamento (ID de Departamento e início de sessão por PIN, início de sessão ao nível da função), uniFLOW Online*1 (início de sessão por PIN, início de sessão com fotografia, início de sessão com PIN e fotografia, início de sessão por cartão, início de sessão por cartão e PIN, início de sessão com nome de utilizador e palavra-passe, ID de Departamento e início de sessão por PIN, início de sessão ao nível da função), sistema de gestão de acesso (controlo de acesso)
Segurança dos documentos	Segurança de impressão (impressão segura, impressão segura encriptada, suspensão forçada de impressões, impressão segura uniFLOW*1), segurança de receção de dados (caixa de entrada de faxes confidenciais, encaminhamento automático de documentos recebidos), segurança de digitalização (PDF encriptado, assinatura do equipamento em PDF/XPS, assinatura do utilizador em PDF/XPS, integração Adobe LiveCycle® Rights Management ES2.5), segurança de digitalização (PDF encriptado, assinatura do equipamento em PDF/XPS, assinatura do utilizador em PDF/XPS*2), segurança de envio de dados (definição para solicitar a introdução de palavra-passe em cada transmissão, funções restritas de envio de e-mail/ ficheiro, confirmação de número de FAX, permitir/restringir transmissões do controlador de fax, permitir/restringir o envio do histórico, compatibilidade com S/MIME), rastreio de documentos (marca de água de segurança) *1 Requer uniFLOW Online/uniFLOW opcional *2 Requer kit de assinatura digital do utilizador de envio universal-C1 opcional
Segurança de rede	TLS 1.3, IPSec, autenticação IEEE802.1X (LAN/ WLAN), SNMPv3, funcionalidade de firewall (filtragem de endereço IP/MAC), suporte para WPA3, suporte de rede dupla (LAN com fios/ LAN sem fios, LAN com fios/LAN com fios), desativação de funções não utilizadas (ativação/ desativação de protocolos/aplicações, ativação/ desativação de IU Remota, ativação/desativação da interface USB), separação das linhas de comunicação (G3 FAX, porta USB, espaço avançado, digitalização e envio - preocupação com vírus na receção de e-mail)
Segurança do equipamento	Standard: inicializar armazenamento, função de ocultação do registo do trabalho, proteção da integridade do software da DMF, verificação da integridade do software da MFD e resiliência do firmware da plataforma (NIST SP800-193) com recuperação automática do sistema (verificação do sistema no arranque, deteção de intrusão durante a execução ativada com o Trellix Embedded Control)
Auditoria e gestão do equipamento	Palavra-passe de administrador, certificado digital e gestão de chaves, registo de auditoria, coordenação com o sistema de auditoria de segurança externo (Security Information and Event Management), programação da política de segurança
CARATERÍSTICAS TÉCNICAS AMBIENTAIS	
Ambiente de funcionamento	Temperatura: 10 °C a 30 °C Humidade: 20 a 80% HR (humidade relativa)
Fonte de alimentação	220-240 V 50/60 Hz 10 A
Consumo de energia	Máximo: aprox. 1500 W Impressão ativa C1538iF II: aprox. 701 W C1533iF II: aprox. 678 W Em espera: aprox. 40,6 W*1 Modo de suspensão: aprox. 0,9 W*2 *1 Valor de referência: medida de uma unidade *2 O modo de suspensão não se encontra disponível em todas as circunstâncias devido a determinadas definições. Consumo elétrico típico (TEC)*: C1538iF II: 0,37 kWh C1533iF II: 0,34 kWh *Em conformidade com US ENERGY STAR, versão 3.2
Níveis de ruído (preto e branco/a cores)	Nível de potência sonora (LWA,m) C1538iF II Ativa (uma face): 6,2B*1, Kv 0,3 B*1 *1 Valor de referência: apenas uma unidade medida com base na norma ISO 7779, descrita com base na norma ISO 9296:2017 C1533iF II Ativa (uma face): 6,1B*1, Kv 0,3 B*1 *1 Valor de referência: apenas uma unidade medida com base na norma ISO 7779, descrita com base na norma ISO 9296:2017 Nível de pressão sonora (LpAm) Posição de utilizador: Ativa (uma face): 50 dB*1 *1 Valor de referência: apenas uma unidade medida com base na norma ISO 7779, descrita com base na norma ISO 9296:2017
Normas	Blue Angel (aplicado a)

Canon

CARATERÍSTICAS TÉCNICAS

Série i-SENSYS X C1530i II

CONSUMÍVEIS	
Cartridges de toner	TONER PRETO/CIANO/MAGENTA/AMARELO T10 TONER PRETO/CIANO/MAGENTA/AMARELO T10L
Rendimento do toner (estimado a 5% de cobertura)	TONER PRETO T10: 13 000 páginas TONER CIANO/MAGENTA/AMARELO T10: 10 000 páginas TONER PRETO T10L: 6000 páginas TONER CIANO/MAGENTA/AMARELO T10L: 5000 páginas
GESTÃO DO SOFTWARE E DA IMPRESSORA	
Monitorização e criação de relatórios	uniFLOW Online (opcional)
Ferramentas de gestão remota	iW Enterprise Management Console eMaintenance Content Delivery System
Software de digitalização	Network ScanGear2
OPÇÕES DE FORNECIMENTO DE PAPEL	
Unidade de alimentação de cassetes-AV1	Capacidade de papel: 550 folhas x 1 (80 g/m²) Tipo de papel: fino, normal, grosso, reciclado, colorido, perfurado, Bond, etiquetas Formato de papel: A4R, A5, A5R, A6R, B5R, B6R Formato personalizado: 101,6 x 148,0 mm – 216,0 x 355,6 mm Gramagem: 60 a 163 g/m² Dimensões (L x P x A): 597 x 635 x 225 mm Peso: aprox. 15,5 kg
Alimentador de papel [illegible] - D1	Capacidade de papel: 550 folhas x 1 (80 g/m²) Tipo de papel: fino, normal, grosso, reciclado, colorido, perfurado, Bond, etiquetas Formato de papel: A4R, A5, A5R, A6R, B5R, B6R Formato personalizado: 101,6 x 148,0 mm – 216,0 x 355,6 mm Gramagem: 60 a 163 g/m² Dimensões (L x P x A): 458 x 464 x 130 mm Peso: aprox. 6,1 kg
ACESSÓRIOS DE HARDWARE	
OUTROS	Kit de suporte MiCARD-B1 Pedestal simples-AA1 Pedestal simples-P2
OPÇÕES DO SISTEMA E DO CONTROLADOR	
Acessórios de impressão	Conjunto de tipos de letra PCL internacionais - A1
OPÇÕES DE ENVIO	Kit de PDF Trace & Smooth de envio universal - A1 Kit de assinatura digital do utilizador de envio universal - C1
Impressão de códigos de barras	Kit de impressão de códigos de barras - D1
OUTRAS OPÇÕES	
Acessórios de acessibilidade	Sistema de acesso de ADF-A1 KIT de cabo longo de TELEFONE 6, branco frio

Software e soluções

uniFLOW online uniFLOW

Compatibilidade

Works with Apple AirPrint mopria Business Canon OneDrive Dropbox Microsoft 365

Canon Inc.
canon.pt
Canon Portugal
canon.pt
Portuguese edition
© Canon Portugal S.A., 2024

Canon

Canon

Wi-Fi | IMPRESSORA | SCANNER | COPIADORA | FAX

imageCLASS MF656Cdw

Impressora completa, sem fio, a laser compatível com dispositivos móveis



Impressora multifuncional a laser colorida, com WiFi® Direct e compatível com dispositivos móveis

• Projetada para pequenas e médias empresas, o modelo imageCLASS MF656Cdw equilibra desempenho rápido e manutenção mínima. A tela de toque a cores personalizável de 5" proporciona uma experiência de usuário intuitiva.

PAINEL LCD COLORID



RECURSOS PRINCIPAIS

- **Opções de toner de alta capacidade para acompanhar suas necessidades de impressão e reduzir as interrupções para substituição.**
- **Impressão duplex de até 22 páginas por minuto com uma primeira impressão rápida de aproximadamente 10,3 segundos (preto/colorido, carta)**
- **WiFi® Direct Connection que permite fácil conexão com dispositivos móveis sem necessidade de roteador.**
- **Imprima em qualquer lugar com Canon PRINT Business, Apple® AirPrint®, Mopria™ Print Service.**
- **Envie documentos digitalizados para e-mail ou servidor de arquivos.**
- **Modo econômico de energia: menos de 1 watt no modo de suspensão.**
- **Cassete padrão de 250 folhas, alimentador automático de documentos duplex de 50 folhas (digitalização de uma passagem), slot de alimentação manual de 1 folha.**
- **Tela de toque LCD colorida de 5 polegadas para navegação fácil**

CONECTIVIDADE

Sem fio[3] | Business Canon | AirPrint | mopria

RECURSOS ADICIONAIS

Single Pass 2-sided Scan | Auto 2-sided Print | ENERGY STAR | CANON GENUINE TONER, CARTRIDGE & PARTS | APPLICATION LIBRARY | QUICK 1st PRINT | SINGLE CARTRIDGE SYSTEM

Canon

imageCLASS
MF656Cdw

Impressora completa, sem fio, colorida a laser

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

IMPRESSÃO

Funções
Impressão, Digitalização, Cópia, Fax

Velocidade de impressão
Até 22 ppm (Carta)

Tempo de primeira impressão
Aproximadamente 10,3 segundos (Preto/Branco, Carta)

Resolução de impressão
Até 1200 x 1200 dpi

Impressão direta USB
JPG, TIFF, PDF

Memória de impressão/cópia
1 GB (compartilhado)

Idioma da impressora
UFR II

Capacidade de papel
Cassete padrão de 250 folhas, alimentador automático de documentos duplex de 50 folhas, slot de alimentação manual de 1 folha

Tamanho de papel mín./máx.
Cassete padrão/slot de alimentação manual de 1 folha: 3" x 5" a 8,5" x 14"

Volume de impressão mensal recomendado
150 a 2.500 páginas

CÓPIA

Resolução de cópia
Até 1200 x 1200 dpi

DIGITALIZAÇÃO

Resolução de digitalização
Até 600 x 600 dpi

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Consumo de energia
Aprox.: 900 W (máx.), 10,5 W (espera), 0,8 W (modo suspenso)

Segurança de rede
Filtragem de endereço IP/MAC, IPSEC, TLS 1.3, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv4/IPv6, autenticação SMTP , POP3.

Interface de conectividade:

USB 2.0 alta velocidade, Ethernet 10/100/1000Base-T/TX (rede), Wi-Fi 802.11b/g/n, conexão Wi-Fi® Direct

Painel de exibição

Tela de toque LCD colorida de 5 polegadas

Sistemas operacionais suportados:

Windows® 11 / 10 / 8.1 / Windows®-Server2012 / 2012 R2 / 2016 / 2019 / 2022, Mac OS X (10.11 ou posterior)

Conteúdo da caixa

- Produto MF656Cdw
- Cartucho 067 CMA: rendimento 680 inicial / preto, padrão: rendimento 1.350
- Cabo de energia
- Documentação

Canon

imageCLASS
MF656Cdw

Impressora completa, sem fio, colorida a laser

INFORMAÇÕES PARA REALIZAR PEDIDOS

NÚMERO DO MODELO	DESCRIÇÃO	NÚMERO DO ITEM	CÓDIGO UPC
Color imageCLASS MF656Cdw	Impressora completa sem fio, a laser, colorida	5158C019AA	013803342000
ACESSÓRIOS			
Cartucho 067 preto, padrão		5102C001AA	013803341799
Cartucho 067 cyan, padrão		5101C001AA	013803341782
Cartucho 067 magenta, padrão		5100C001AA	013803341775
Cartucho 067 amarelo, padrão		5099C001AA	013803341768
Cartucho 067 preto alta capacidade		5106C001AA	013803341706
Cartucho 067 cyan alta capacidade		5105C001AA	013803341829
Cartucho 067 magenta alta capacidade		5104C001AA	013803341812
Cartucho 067 amarelo alta capacidade		5103C001AA	013803341805

INFORMAÇÕES DO PALETE

ORIGEM	
País de origem	Vietnã
INFORMAÇÕES DO PRODUTO	
Dimensões da impressora individual	45,2 (L) x 46,2 (P) x 41,4 (A) cm
Dimensões da caixa individual	58,6 (L) x 56,9 (P) x 53,3 (A) cm
Peso da impressora individual	22 kg
Peso da caixa individual	28,9 kg.
INFORMAÇÕES DO PALETE	
Número de caixas por palete	8
Dimensões (palete e caixas)	119,1 (L) x 115 (P) x 119,3 (A) cm
DATA	
Disponibilidade	Março 2023

EPSON

ecotank

EPSON

Especificações da EcoTank® L5590

IMPRESSÃO	
Tecnologia de impressão	Injeção de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 cores (CMYK)
Máxima resolução de impressão	Até 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução otimizada em diversos tipos de papel
Velocidade máxima de impressão[1]	Preto 33 ppm e colorido 20 ppm (rascunho, A4/carta)
Velocidade de impressão ISO[2]	Preto 15 ppm e colorido 8 ppm (A4/carta)
CÓPIAS	
Velocidade de cópia ISO[3]	Preto 10,8 cpm e colorido 5,5 cpm (A4/carta)
Resolução máxima de cópias	300 dpi x 600 dpi (mesa plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF)
Tamanho máximo de cópia	Ofício (ADF)
DIGITALIZAÇÃO	
Tipo de scanner	Mesa plana com sensor de linhas CIS e ADF
Velocidade de digitalização[4]	12 segundos em preto / 29 segundos colorido
Área máxima de digitalização	216 mm x 297 mm (mesa plana) / 216 mm x 356,66 mm (ADF)
Resolução óptica/máxima	1.200 dpi x 2.400 dpi
Profundidade da cor	Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - Escala de cinzas: 16 bits de entrada, 8 bits de saída - Preto: 16 bits de entrada, 1 bits de saída
IMPRESSÃO WI-FI® A PARTIR DE DISPOSITIVOS INTELIGENTES	
Epson Connect™	Epson Smart Panel™ App (iOS®, Android™), Epson Email Print®, Remote Print Driver
Outros	Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™
INTERFACE E CONECTIVIDADE	
Conectividade padrão	USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi® 4® (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®, Ethernet 10/100
Protocolos de impressão em rede	LPD, IPP, PORT9100, WSD
Protocolos para gestão de redes	SNMP, HTTP, DHCP, IPv6/TP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD
Segurança WLAN	WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA2-SAE (AES)
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.9.5 ou mais recente, macOS 11 ou mais recente
MANUSEIO DE PAPEL E MÍDIAS	
Tamanho máximo de impressão	215,9 mm x 1.200 mm
Tipos de papeis suportados	Papel comum (sulfite), Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper) e envelopes
Tamanhos de papeis suportados	**Padrão:** A4, Carta, Ofício (215,9 mm x 355,6 mm), México-Ofício (215,9 mm x 340,4 mm), Ofício B (214,9 mm x 315 mm), Executivo, Meia Carta, A6 **Foto:** 4" x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" **Envelopes:** #10 **Definido pelo usuário:** 54 mm x 86 mm - 215,9 mm x 1.200 mm
Capacidade de carga	Alimentação traseira: até 100 folhas (A4/Carta/Ofício) / ADF: até 30 folhas (A4/Carta), até 10 folhas (Ofício)
GERAL	
Software disponível	Download de Internet Printer Driver, Epson Scan 2, Epson ScanSmart, Epson Fax Utility Epson Photo+ Os controles do produto devem ser baixados do website epson.com.br
Tela LCD	1,44" colorida
Dimensões (largura x profundidade x altura)	Aberto: 37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm - Fechado: 37,5 cm x 34,7 cm x 23,7 cm
Peso	5,2 Kg
O que vem na caixa?	Epson EcoTank® L5590 MFP, Guia de configuração, cabo de alimentação, cabo USB, cabo de fax, garrafas de tinta de inicialização (1x preto, 1x ciano, 1x magenta, 1x amarelo)
País de origem	Filipinas
Garantia limitada estendida[5]	2 anos com registro do produto
Consumo de energia (aproximado)	12 W (no modo de operação)
Tensão e frequência nominal	AC 100 - 240 V/50 Hz - 60 Hz
RENDIMENTO DE TINTAS	
Garrafas de tinta de reposição genuínos da Epson	1 garrafa de tinta preta rende até 4.300 páginas[6] 3 garrafas coloridas (ciano, magenta, amarelo) rendem até 7.300 páginas[6] A EcoTank® L5590 foi projetada para uso exclusivo com garrafas de tinta originais da marca Epson. A Epson recomenda o uso de tinta original para garantir o melhor desempenho e qualidade de impressão e evitar comprometer a garantia limitada.
INFORMAÇÃO DO PRODUTO	
Códigos de produtos e garrafas	Impressora Multifuncional Epson EcoTank® L5590 (110V-220V) - C11CK57302 Garrafa de tinta Preta T544122-BR Garrafa de tinta Ciano T544222-BR Garrafa de tinta Magenta T544322-BR Garrafa de tinta Amarela T544422-BR Caixa de manutenção C9344



Central de atendimento ao cliente
Capitais e regiões metropolitanas:
2084-5627
Outras localidades:
0800 377 5627 ou 0800 EPSONBR

www.epson.com.br

EcoTank® PARA EMPREENDEDORES
Rendimento e eficiência ao seu alcance

EcoTank® L5590

IMPRIME | COPIA | ESCANEIA | FAX | WI-FI® | ETHERNET

100%
SEM CARTUCHOS



Funcionalidade 4 em 1

Até **50%** mais rápida do que a geração anterior[8]

Economize tempo em cópias e digitalizações com Alimentador de documentos para 30 folhas (ADF)

Aplicativo Epson Smart Panel® Fácil configuração e operação a partir do celular ou tablet

Conectividade Avançada Com cabo USB, Wi-Fi®, Wi-Fi Direct® e rede Ethernet®

Imprima cada vez mais rápido Com muita qualidade

Garantia de até 2 anos com registro[7]

EcoTank® L5590

IMPRIME | COPIA | ESCANEIA | FAX | WI-FI® | ETHERNET

EM IMPRESSÃO #1 SEM CARTUCHOS

PRODUTIVIDADE

Até **50%** **mais rápida** do que a geração anterior.[9]

ISO: 15 ppm[2] Preto/ 8 ppm[2] Cor (A4/LTR)
Máxima: até 30ppm[1] Preto/ 20ppm[1] Cor (rascunho, A4/Carta)

Economize tempo em cópias e digitalizações com Alimentador Automático para até 30 folhas (ADF)

Conectividade Avançada Com cabo USB, Wi-Fi®, Wi-Fi Direct® e rede Ethernet[6]



CONVENIÊNCIA



Aplicativo Epson Smart Panel[5] Fácil configuração e operação a partir do celular ou tablet



Sistema EcoFit™ Carga de tinta fácil e sem erros

1.44" **Cópia e digitalização fácil e sem computador** com tela LCD colorida de 1,44"



Compacta e leve Projetada para ocupar pouco espaço

ECONOMIA E SUSTENTABILIDADE

100% SEM CARTUCHOS **Sem cartuchos ou cabeçotes para substituir**

Uma decisão inteligente Feita com até 30% de plástico reciclado Embalagem feita com até 80% de papel reciclado



IMPRIME ATÉ
4.300 PÁGINAS EM PRETO[8]
7.300 PÁGINAS EM CORES[8]

Utilize sempre tintas originais Epson. Proteja sua impressora. Proteja seu investimento.

100 MILHÕES de impressões EcoTank vendidas em todo o mundo[7]

10

GARANTIA LIMITADA 2 ANOS

Tranquilidade apoiada pela Epson
Garantia limitada estendida para 2 anos com registro do produto*

Folheto de especificações | LAR

Série de impressoras HP LaserJet Pro 4003n/dw

Obtenha velocidades de impressão extremamente rápidas e ferramentas de gerenciamento simples com a LaserJet Pro.

Esta impressora foi desenvolvida para proporcionar o máximo de produtividade com velocidades rápidas e hardware confiável, oferecendo uma utilização diária sem complicações onde quer que o trabalho aconteça, para que você possa se concentrar mais no seu negócio.



Impressora HP LaserJet Pro 4003n



Impressora HP LaserJet Pro 4003dw

Máxima produtividade.

- Ofereça suporte à sua equipe de trabalho dinâmica com esta impressora inteligente de alta velocidade, ideal para até 10 usuários.
- Aprimore seu fluxo de trabalho com velocidade incrivelmente rápida para atender a ambientes de alta demanda.
- Produtividade na palma da mão. Imprima e economize tempo com os atalhos do HP Smart. [2]
- Não espere para imprimir as tarefas. Sem tempo de aquecimento, a impressora está sempre pronta.

Gerenciamento perfeito.

- Centralize o gerenciamento de impressão da sua empresa. O HP Web Jetadmin facilita o gerenciamento com seu conjunto de recursos. [4]
- Configure suas impressoras rapidamente onde quer que o trabalho aconteça. A conectividade na nuvem facilita o trabalho da equipe de TI.
- Acesse suas impressoras de um único painel. O Smart Admin orienta você durante a configuração e oferece visibilidade de TI. [3]
- Evite interrupções com o Wi-Fi® que busca de forma inteligente a melhor conexão para permanecer on-line [8]

HP Wolf Pro Security.

- Obtenha segurança pronta para uso para a impressora. As configurações pré-definidas estão prontas quando você precisar.
- Configure a segurança da sua impressora no painel. O Smart Admin facilita a configuração e o monitoramento da TI. [3]
- Adicione uma camada de segurança. A opção de PIN/pull autentica os trabalhos de impressão somente quando você está presente.
- Defina políticas de configuração e valide as configurações universalmente com o HP Security Manager. [9]

[1] Medido usando-se 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. [2] É necessário baixar o aplicativo HP Smart. Para obter detalhes sobre requisitos locais de impressão, acesse www.hp.com/go/mobileprinting. Certos recursos/softwares estão disponíveis apenas em inglês e diferem entre aplicativos para desktop e móveis. Uma assinatura pode ser necessária; a assinatura pode não estar disponível em todos os países. Veja os detalhes em www.hpsmart.com. É necessário acesso à Internet que deve ser adquirido separadamente. É preciso ter conta na HP para obter funcionalidade completa. Lista de sistemas operacionais compatíveis disponível nas lojas de aplicativos. Os recursos de fax destinam-se apenas ao envio de fax. Após 2 anos, aplica-se uma taxa mensal para continuar os recursos avançados com o HP Smart Advance. O HP Smart Advance não está disponível em todos os países. Para mais informações, acesse www.hpsmart.com. [3] Fácil configuração e gerenciamento - Requer o uso do Smart Admin Dashboard para configuração da impressora e integração de usuários. [4] O HP Web Jetadmin está disponível para download gratuito em hp.com/go/webjetadmin. [5] Cálculos da HP com base em dados TEC normalizados pela ENERGY STAR® em comparação com impressoras HP LaserJet séries 200 a 500 no lançamento. Acesse hp.com/eco/smart. [7] A tecnologia Liga/desliga automático HP está sujeita à impressora e às configurações, pode requerer uma atualização de firmware. [8] Reciclagem: A disponibilidade do programa varia. A devolução e a reciclagem de cartuchos originais da HP estão disponíveis hoje em mais de 60 países, territórios e regiões na Ásia, África, Europa, América do Norte e América do Sul por meio do programa HP Planet Partners. Para ver detalhes, visite hp.com/recycle. [9] As operações sem fio são compatíveis apenas com operações de 2.4 GHz e 5.0 GHz. Saiba mais em hp.com/go/mobileprinting. Wi-Fi é uma marca comercial registrada da Wi-Fi Alliance®. Suporte para 5.0 GHz e 2,4 GHz usando até 12 canais não sobrepostos vs. 3 canais não sobrepostos somente para 2,4 GHz. Suporte para faixa de 5.0 GHz (até 150 mbps) vs. faixa de 2,4 GHz (até 72.2 mbps). É necessário acesso à Internet que deve ser adquirido separadamente. [10] O HP JetAdvantage Security Manager deve ser adquirido separadamente. Para saber mais, acesse hp.com/go/securitymanager.

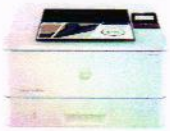
Descrição do produto

1. A bandeja 1 de uso geral para 100 folhas oferece suporte a tamanhos de mídia até 8.5 x 14 pol. (216 x 356 mm)
2. Tela LCD retroiluminada de 2 linhas
3. Bandeja de saída para 150 folhas
4. Impressão automática frente e verso
5. A bandeja de entrada 2 para 250 folhas aceita mídia de até 216 mm x 356 mm (8,5" x 14")



Série em resumo





Modelo	Impressora HP LaserJet Pro 4003n	Impressora HP LaserJet Pro 4003dw
Referência	2Z611A	2Z610A
Velocidade de impressão (carta/A4)	Até 42/40 páginas por minuto (ppm)	
Impressão frente e verso	N/D	√
Visor do painel de controle	Tela LCD retroiluminada de 2 linhas	
Tabuleiro multifunções 1 para 100 folhas, Tabuleiro 2 para 250 folhas	√	
Bandeja 3 de 550 folhas opcional	Adicione até um (todos os modelos)	
Capacidade de entrada (padrão/máx.)	Até 350/900 folhas (todos os modelos)	
Volume mensal de páginas recomendado	Entre 750 e 4000 páginas	
Rendimentos do toner	Toner inicial para até 3.050 pgs./ Toner Comercial para até 9.700 pgs	

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.

Para a disponibilidade de Care Packs, acesse: hp.com/go/cpc

Principais recursos

Design compacto com desempenho inovador. Impressão frente e verso de alta velocidade até 42 ppm e Wi-Fi® com autorreparo. Aplicativo HP Smart habilitado para que você possa imprimir facilmente da nuvem, incluindo aplicativos como Google Drive™ e Dropbox™. [1,2]

Gerencie as impressoras com o eficiente Web Jetadmin ou conecte as impressoras à nuvem com uma conta HP. Ferramentas de gerenciamento intuitivas ajudam você a configurar as impressoras, integrar usuários, rastrear níveis de toner, garantir a segurança e muito mais. [3,4]

Aprimore a segurança com o HP Wolf Pro Security: integrado e pré-configurado imediatamente.

Soluções

Segurança: HP Security Manager; Segurança inteligente opcional, HP Secure Print e Insights
Impressão móvel e universal: Driver de impressão universal HP (UPD); HP Roam for Business; Impressão de fila ROAM opcional, HP Print para extensão do Chrome; Print Anywhere com Private Pickup opcional; Driver de impressão inteligente opcional; HP Smart UPD; Aplicativo HP Smart
Gestão: HP Web JetAdmin; HP Smart Device Services (SDS); HP Smart Admin; Servidor da Web Incorporado; Kit de recursos do administrador de impressoras HP Smart; HP Command Center 2.0(ECP); Premium Fleet e Security Management no ECP (Premium Experience)

ENERGY STAR

Windows 10

Apple AirPrint

mopria

epeat SILVER

HP Smart App

[1]Medido usando-se 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. [2]É necessário baixar o aplicativo HP Smart. Para obter detalhes sobre requisitos locais de impressão, acesse www.hp.com/gu/mobileprinting. Certos recursos/softwares estão disponíveis apenas em inglês e diferem entre aplicativos para desktop e móveis. Uma assinatura pode ser necessária, a assinatura pode não estar disponível em todos os países. Veja os detalhes em www.hpsmart.com. É necessário acesso à Internet que deve ser adquirido separadamente. É preciso ter conta na HP para obter funcionalidade completa. Lista de sistemas operacionais compatíveis disponível nas lojas de aplicativos. Os recursos de fax destinam-se apenas ao envio de fax. Após 2 anos, aplica-se uma taxa mensal para continuar os recursos avançados com o HP Smart Advance. O HP Smart Advance não está disponível em todos os países. Para mais informações, acesse www.hpsmart.com. [3]Fácil configuração e gerenciamento - Requer o uso do Smart Admin Dashboard para configuração da impressora e integração de usuários. [4]O HP Web Jetadmin está disponível para download gratuito em hp.com/go/webjetadmin. [5]Cálculos da HP com base em dados TEC normalizados pela ENERGY STAR® em comparação com impressoras HP LaserJet séries 200 a 500 no lançamento. Acesse hp.com/ecosmart. [6]A tecnologia Liga/desliga automático HP está sujeita à impressora e às configurações; pode requerer uma atualização de firmware. [7]Reciclagem: A disponibilidade do programa varia. A devolução e a reciclagem de cartuchos originais da HP estão disponíveis hoje em mais de 60 países, territórios e regiões na Ásia, África, Europa, América do Norte e América do Sul por meio do programa HP Planet Partners. Para ver detalhes, visite hp.com/recycle. [8]As operações sem fio são compatíveis apenas com operações de 2.4 GHz e 5,0 GHz. Saiba mais em hp.com/go/mobileprinting. Wi-Fi é uma marca comercial registrada da Wi-Fi Alliance®. Suporte para 5,0 GHz e 2,4 GHz usando até 12 canais não sobrepostos vs. 3 canais não sobrepostos somente para 2,4 GHz. Suporte para faixa de 5,0 GHz (até 150 mbps) vs. faixa de 2,4 GHz (até 72.2 mbps). É necessário acesso à Internet que deve ser adquirido separadamente. [9]O HP JetAdvantage Security Manager deve ser adquirido separadamente. Para saber mais, acesse hp.com/go/securitymanager.

Planilha de dados | Série de impressoras HP LaserJet Pro 4003n/dw

Modelo	Impressora HP LaserJet Pro 4003n	Impressora HP LaserJet Pro 4003dw
Referência	2Z611A	2Z610A
AIO functions	Imprimir	
Impressão		
Velocidade de impressão [1] [8]	**Saída da primeira página Carta:** As fast as 6.1 sec Preto; **Saída da primeira página A4:** Em até 6,3 segundos Preto; **Carta:** Até 42 ppm Preto; **A4:** Até 40 ppm Preto. **Velocidade de impressão (Paisagem, A5):** Até 63 ppm Preto	**Saída da primeira página Carta:** As fast as 6.1 sec Preto; **Saída da primeira página A4:** Em até 6.3 segundos Preto; **Carta:** Até 42 ppm Preto; **A4:** Até 40 ppm Preto; **Frente e verso Carta:** Up to 36 ipm Preto; **Frente e verso A4:** Até 34 ipm Preto; **Velocidade de impressão (Paisagem, A5):** Até 63 ppm Preto
Resolução de impressão	**Preto (Melhor)** Linhas finas (1200 x 1200 dpi); **Preto (normal)** Normal (nativo: 600 x 600 dpi, até 4800 x 600 dpi aprimorados); **Preto (linhas finas)** Linhas finas (1200 x 1200 dpi)	
Tecnologia de impressão	Laser. **Print resolution technology:** HP FastRes1200, HP ProRes1200, Economode	
Número dos cartuchos de impressão	1 (preto)	
Linguagens de impressão padrão	HP PCL 6; HP PCL 5e; HP postscript nível 3; PDF; URF; PWG Raster	
Funcionalidades de software inteligente de impressora	Impressão manual em frente e verso e folheto; impressão N-up; intercalação; marcas d'água; instalar somente o driver de impressora; modo econômico para economizar toner; aceita diversos tamanhos e tipos de papel	Impressão automática em frente e verso e folheto; impressão N-up; intercalação; marcas d'água; instalar somente o driver da impressora; modo econômico para economizar toner; aceita diversos tamanhos e tipos de papel
Gestão da impressora	Assistente de impressora HP; Software HP Web JetAdmin; HP JetAdvantage Security Manager; HP SNMP Proxy Agent (Parte do HP WebJetAdmin); HP WS Pro Proxy Agent (Parte do HP WebJetAdmin); Kit de recursos do Administrador de impressora para Driver de impressão universal HP (Utilitário de configuração de driver - Driver; Utilitário de implantação - Administrador de impressão gerenciado)	
Conectividade		
Conectividade padrão	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte traseira; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T 802.3az(EEE)	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host na parte traseira; rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2.4 GHZ/5 GHZ + Bluetooth; 802.3 az (EEE)
Capacidade de impressão móvel	Aplicativo HP Smart; Apple AirPrint™; Certificação Mopria™	Aplicativo HP Smart; Apple AirPrint™; Certificação Mopria™; Impressão via Wi-Fi® Direct; HP ROAM For Business; Impressão de Nã ROAM opcional
Memória	**Padrão:** 256 MB; **Máximo:** 256 MB	
Velocidade do processador	1200 MHz / **Armazenamento:** Armazenamento de trabalhos opcional através da porta USB traseira de host (mínimo de 16 GB) / **Disco rígido:** Nenhum	
Ciclo de trabalho (mensal)	**Carta:** Até 80.000 páginas; **A4:** Até 80.000 páginas. **Volume mensal de páginas recomendado:** 750 a 4.000	
Manuseamento de papel		
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	
Saída	Padrão: Bandeja de saída para 150 folhas. Até 150 folhas Padrão	
Alimentador de envelopes	Não	
Bandejas standard de papel	2	
Tipos de mídias	Papel (comum; EcoFFICIENT; leve; pesado; sulfite; colorido; timbrado; pré-impresso; pré-perfurado; reciclado; áspero); envelopes; etiquetas	
Gramatura da mídia	Bandeja 1: 60 a 200 g/m²; Bandeja 2: bandeja 3 opcional para 550 folhas: 60 a 120 g/m²	
Tamanhos personalizados das mídias	Tray 1: 76 x 127 to 216 x 356 mm; Tray 2, optional Tray 3: 104.9 x 148.5 to 2165.9 x 356.6 mm	
Dimensões (largura x profundidade x altura)	15 x 14.06 x 8.5 in; 381 x 357 x 216 mm. **Máximo:** 15 x 25 x 9.5 in; 381 x 634 x 241 mm	
Peso	18.12 lb; 8,22 kg	18.87 lb; 8,56 kg
Conteúdo da caixa[7]	Preinstalled HP Black Original LaserJet Toner Cartridge; Getting Started Guide; Support Flyer; Warranty Guide; Regulatory Flyer; Power cord; USB cable (AP & Wireless Only)	
Cartuchos substitutos[6]	Cartucho de toner inicial HP LaserJet preto original (~3.050 páginas); Cartucho de toner comercial HP LaserJet preto original (~9.700 páginas) W1030XC/W1030X2 (Produção local)	Cartucho de toner HP 151A LaserJet preto original (~3.050 páginas) W1510A; Cartucho de toner HP 151X LaserJet preto original (~9.700 páginas) W1510X
Características da garantia	Garantia padrão (legislação local). Entre em contato com o seu Fornecedor contratual ou acesse https://simpress.com.br/cliente-com-equipamento-hp-em-garantia/ para saber mais sobre as opções de serviço e suporte	
Com certificação Energy Star	Não	
Conformidade com standards de eficiência energética[1]	Declaração IT ECO	
Monitor	2-line back lit LCD graphic display	
Software incluído	Nenhuma solução de software vem na caixa, apenas em http://hp.com; http://123.hp.com	
Fontes e tipos de caracteres	84 tipos de letra TrueType escaláveis	
Sistemas operacionais compatíveis	Windows 11; Windows 10; Windows 7; Android; iOS; SO móvel; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey	
Sistemas operacionais de rede compatíveis	Windows Server; Linux; Citrix; UNIX; Novell	
Requisitos mínimos do sistema	**PC:** 2 GB de espaço em disco rígido; Conexão com a Internet ou navegador de Internet com porta USB. Para requisitos adicionais de hardware do sistema operacional, consulte microsoft.com. **Mac:** 2 GB de espaço disponível em disco rígido; Conexão com a Internet ou navegador de Internet com porta USB. Para requisitos adicionais de hardware do sistema operacional, consulte apple.com	
Alimentação[4]	**Tipo de fonte de alimentação:** Fonte de alimentação interna (integrada); **Fonte de alimentação exigida:** Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%); 50/60 Hz (+/- 2 Hz); **Consumo de energia:** 495 watts (imprimindo); 5.5 watts (pronta); 0.5 watt (suspensão); 0.5 watt (desligamento automático/Wake on LAN, ativado no envio); 0.05 watt (desligamento automático/liga manualmente); 0.05 watts (desligamento manual); **Número de consumo típico elétrico (TEC):** 0.36 kWh/semana (Blue Angel); 0.36 kWh/semana (Energy Star 3.0)	
Acústica	**Emissões de potência acústica:** 6.6 dB	
Ambiente de funcionamento	**Gama de temperaturas de funcionamento:** 10 a 32.5°C. **Temperatura de funcionamento recomendada:** 10 a 32.5°C. **Amplitude Térmica de Armazenamento:** -20 a 40 °C. **Intervalo de umidade para funcionamento:** 10 a 80% UR. **Faixa de umidade operacional recomendada:** 30 a 70% UR	

[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] Para obter informações sobre rendimento do cartucho incluído com a impressora, consulte http://www.hp.com/go/toneryield. Valores de rendimento medidos em conformidade com o ISO/IEC 19752 e impressão contínua. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e em outros fatores. [3] O recurso de armazenamento de trabalhos exige a aquisição de uma unidade flash USB separada com capacidade mínima de 16 GB. [4] A classificação de consumo normal de eletricidade (TEC) representa a eletricidade típica consumida por um produto durante 1 semana, com medição em quilowatts-hora (kWh). [5] 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. O valor de Energy Star normalmente se baseia nas medições do dispositivo de 115 V e de 230 V para Blue Angel. [6] Rendimentos declarados com base em ISO/IEC 19752 e impressão contínua. Os rendimentos reais variam consideravelmente com base nas imagens impressas e em outros fatores. Para obter mais detalhes, consulte http://www.hp.com/go/toneryield. [7] Medido usando a ISO/IEC 24734, exclui 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. [8] Medido usando o teste de desempenho de recurso da ISO/IEC 24734, exclui o primeiro conjunto de documentos de teste. Para mais informações, acesse http://www.hp.com/go/printerclaims. A velocidade exata varia conforme a configuração do sistema, o aplicativo de software, o driver e a complexidade do documento. [9] 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, do driver e da complexidade do documento.

Para saber mais, acesse hp.com

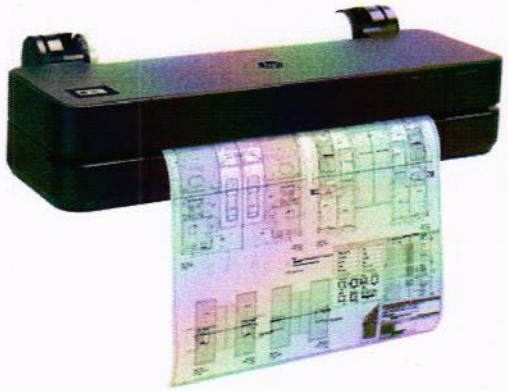
© Copyright 2022 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso. As únicas garantias de produtos e serviços da HP são as estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma informação contida neste documento deve ser interpretada como uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por omissões, erros técnicos ou erros editoriais contidos neste documento.

Junho 2022

Folheto de especificações

Impressora HP DesignJet T250

Impressão fácil e acessível com as menores plotters do mundo[1]



Extrema simplicidade

- Economize tempo com o envio mais fácil de trabalho do mundo — envie vários arquivos com um clique com o software HP Click.[3]
- Imprima com a confiança de que obterá os resultados esperados com um driver intuitivo e pré-visualização real de impressão.
- Com um acessório opcional, imprima projetos em vários tamanhos A3/B e A1/D sem alternar manualmente a fonte de mídia.

Adapta-se ao seu escritório e orçamento

- Economize espaço com as menores plotters do mundo[1] desenvolvidas para se adaptar ao seu escritório.
- Use até 95% menos tinta para manutenção de rotina em comparação com o concorrente e obtenha até 100 páginas A1/D extras por mês.[2]
- O design mais sustentável reduz CO2e até 7,3 toneladas/ano por unidade vendida usando até 30% de plástico reciclado.[4]

Adapta-se ao seu jeito de trabalhar

- Evite a espera ao lado da impressora com a impressão em alta velocidade de até 30 segundos por desenho de linhas A1/D.
- Seja mais produtivo. Economize tempo desde a preparação até a impressão final do trabalho imprimindo seus projetos até 2x mais rápido.[5]
- Imprima seus trabalhos e gerencie sua plotter, praticamente de qualquer lugar, a qualquer momento com o aplicativo HP Smart.
- Obtenha resultados de alta qualidade — As tintas HP Bright Office permitem até 31% mais precisão de linha e até 65% mais gama de cores.[6]

Para obter mais informações, visite http://www.hp.com/go/designjett250

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. Veja mais em: http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies

---

[1] As impressoras HP DesignJet série T200 são até 38% menores em comparação com alternativas concorrentes com tamanho e recursos comparáveis em janeiro de 2020. As menores plotters de grande formato do mundo com base na maioria das áreas compactas.

[2] Com base nos testes internos da HP, em janeiro de 2020, comparando a impressora HP DesignJet série T200 e as impressoras Canon TM-200 e TM-300, em termos de tinta usada durante limpezas de cabeça de impressão de rotina.

[3] Impressão com um clique com o software HP Click. Aplicável a arquivos PDF, JPEG, TIFF, DWF e HP-GL/2.

[4] Design mais sustentável comparado a modelos de impressora anteriores (impressora HP DesignJet série T100) substituídos pela impressora HP DesignJet série T200. Com base em cálculos de acordo com a ISO 14040/14044 Avaliações de Ciclo de Vida Útil usando ReCiPe (H) v. 1.1 (2016) no software GaBi 8.5 (2018) e expandido para refletir a previsão de vendas anuais.

[5] Impressão com três cliques com o software HP Click em comparação com até 11 cliques com alternativas concorrentes ao imprimir 5 arquivos de tamanhos diferentes. Aplicável a arquivos PDF, JPEG, TIFF, DWF e HP-GL/2. Baseado em testes, a impressora HP DesignJet T250 de 24 polegadas, desde a preparação até a impressão de trabalhos, é 2x mais rápida que as alternativas concorrentes com tamanho e recursos comparáveis em janeiro de 2020.

[6] Até 31% mais precisão de linha com base nos testes internos da HP, em setembro de 2019, de retidão de linha vertical de 1 pixel comparando impressões da impressora HP DesignJet série T200 e impressora Canon TM-305 em papel comum usando modos de impressão rápida/rascunho equivalentes. Até 65% mais gama de cores nos testes internos da HP, em setembro de 2019, de volume de gama de cores comparando impressões da impressora HP DesignJet série T200 e impressora Canon TM-305 em papel comum Oce 75gsm usando modos de impressão rápida/rascunho equivalentes.

Especificações técnicas

Imprimir	
Velocidade de impressão	30 s/página em A1; 76 impressões em A1 por hora[1]
Resolução de impressão	Até 2400 x 1200 dpi otimizados
Tecnologia	Jato de Tinta Térmico HP
Margens	Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm
Tipos de tinta	Baseado em tinta (C, M, Y); baseado em pigmentos (K)
Rendimento de páginas	20 ml de tinta rendem 101 páginas A1/D, levando em conta rotinas de manutenção[2]
Gota de tinta	5,5 pl (C, M, Y); 12 pl (K)
Cabeças de impressão	1 (ciano, magenta, amarelo, preto)
Bocais da cabeça de impressão	1376
Precisão de linha	±0,1%[3]
Largura mínima de linha	0,02 mm
Densidade óptica máxima	8 L* min/2,10 D[4]
Suportes de impressão	
Manuseio	Alimentação de folhas, alimentação por rolo, cortador horizontal automático
Tamanho do rolo	279 a 610 mm
Tamanho da folha	210 x 279 a 610 x 1897 mm
Folhas-padrão	A4, A3, A2, A1
Gramatura	60 a 280 g/m²
Espessura	Até 0,3 mm
Aplicativos	Desenho de linhas, Apresentações, Renderizações
Memória	512 MB
Disco rígido	Nenhum/nenhuma
Conectividade	
Interfaces	Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11
Linguagens de impressão (padrão)	JPEG, URF
Drivers	Driver de rasterização para Windows e macOS
Dimensões (largura x profundidade x altura)	
Impressora	1013 x 440 x 285 mm
Embalagem	1155 x 575 x 405 mm
Peso	
Impressora	21,5 kg
Embalagem	28 kg
Conteúdo da caixa	Impressora HP DesignJet T250 24 polegadas, cabeça de impressão, cartuchos de tinta introdutórios, eixo, guia de referência rápida, pôster de configuração, cabo de alimentação
Software e soluções HP	HP Click, HP Smart app, HP Print Preview para Windows, HP Easy Start, HP DesignJet Utility para Windows, HP Support Assistant
Impressão remota habilitada	Sim
Impressão de múltiplos tamanhos em um clique	Sim
Variações ambientais	
Plástico reciclado na impressora	30%
Temperatura de funcionamento	5 a 40 °C
Umidade de funcionamento	20 a 80% RH
Altitude operacional	Até 3000 m
Temperatura de armazenamento	-25 a 55°C
Acústica	
Pressão sonora	42 dB(A) (em operação), <16 dB(A) (ocioso)
Potência sonora	5,8 B(A) (em operação), <3,4 B(A) (ocioso)
Alimentação	
Consumo	<35 watts (imprimindo), <5,6 W (pronta), <2,1 watts (suspensão), <0,2 watt (em espera)
Requisitos	Tensão de entrada (escala automática): 100-240V (±10%), 50/60Hz (±3Hz), 1200mA máx
Certificação	
Segurança	Argentina (IRAM), México (NYCE)
Eletromagnético	Em conformidade com os requisitos Classe B, incluindo: EUA (regras da FCC), Canadá (ICES)
Ambiental	ENERGY STAR; ErP; EPEAT Gold
Garantia	Garantia limitada de 1 ano para o hardware

Informações para pedidos

Produto	
5HB06A	Impressora HP DesignJet T250 24 polegadas
Acessórios	
3C753A	Pedestal para impressora HP DesignJet T200/T600 24"
8AJ60A	Alimentador automático de folha para HP DesignJet T200/T600
9GF94A	Protetor de rolo para HP DesignJet T200/T600 24
B3Q36A	Eixo para HP DesingJet 24"
Suprimentos de impressão originais HP	
3ED58A	Kit de substituição de cabeça de impressão HP 713 DesignJet
3ED67A	Cartucho de tinta HP 712 29 ml ciano DesignJet
3ED68A	Cartucho de tinta HP 712 29 ml magenta DesignJet
3ED69A	Cartucho de tinta HP 712 29 ml amarelo DesignJet
3ED70A	Cartucho de tinta HP 712 38-ml preto DesignJet
3ED71A	Cartucho de tinta HP 712 80-ml preto DesignJet
3ED77A	Cartucho de tinta HP 712 29 ml ciano DesignJet, pacote com 3
3ED78A	Cartucho de tinta HP 712 29 ml magenta DesignJet, pacote com 3
3ED79A	Cartucho de tinta HP 712 29 ml amarelo DesignJet, pacote com 3

Use as cabeças de impressão, os materiais de impressão de grandes formatos e as tintas originais HP para experimentar alta qualidade consistente e desempenho confiável que permitem menos paralisações. Esses componentes essenciais foram projetados em conjunto como um sistema de impressão otimizado para fornecer precisão de linha, bem como os cartuchos originais HP foram elaborados para maximizar a vida útil das cabeças de impressão HP. Proteja seu investimento na impressora HP usando cartuchos originais HP para proteção integral da garantia HP. Para mais informações, acesse hp.com/go/OriginalHPinks.

Materiais originais de impressão de grande formato HP	
Q1396A	Papel bond HP universal (certificado FSC®) (reciclável) 610 mm x 45,7 m
C6019B	Papel revestido HP (certificado FSC®) (reciclável) 610 mm x 45,7 m
C6029C	Papel revestido de gramatura extra HP (certificado FSC®) (reciclável) 610 mm x 30,5 m

Para todo o portfólio de materiais de impressão HP de grande formato, consulte HPLFMedia.com

Serviço e suporte	
U0SF8E	Suporte HP no local, no próximo dia útil, por 2 anos
U0SF9E	Suporte HP no local, no próximo dia útil, por 3 anos
U0SG0E	Suporte HP no local, no próximo dia útil, por 4 anos
U0SG1E	Suporte HP no local, no próximo dia útil, por 5 anos
U0SG2PE	Suporte pós-garantia HP no local, no próximo dia útil, por 1 ano
U0SG3PE	Suporte pós-garantia HP no local, no próximo dia útil, por 2 anos

Os serviços de suporte HP oferecem serviços de instalação e suporte estendido (2,3,4 e 5 anos). Para mais informações, por favor visite http://www.hp.com/go/cpc

Destaques ECO

- Certificação ENERGY STAR®[1] e registro EPEAT® Gold[2]
- Reciclagem gratuita, prática de cartuchos de tinta HP[3]
- Papéis com certificação FSC® e uma variedade de mídias HP recicláveis com um programa de devolução[4]
- Reduz CO2e até 7,3 toneladas/ano por unidade vendida usando até 30% de plástico reciclado[5]

Recicle o hardware da impressora, as impressões e os suprimentos de impressão elegíveis. Descubra como em nosso site: http://www.hp.com/ecosolutions

[1] ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas comerciais registradas de propriedade da Agência de Proteção Ambiental dos EUA.
[2] 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.
[3] Visite http://www.hp.com/recycle para ver como participar e para conhecer os recursos e disponibilidade do programa HP Planet Partners; o programa pode não estar disponível em sua área.
[4] Código de licença da marca comercial BMG FSC®-C115319, consulte http://www.fsc.org. Código de licença da marca comercial HP FSC®-C017543, consulte http://www.fsc.org. Nem todos os produtos com certificação FSC® estão disponíveis em todas as regiões. Muitos materiais de impressão HP podem ser reciclados através de programas comumente disponíveis. Para obter informações sobre os materiais de impressão em grandes formatos HP, visite http://www.HPLFMedia.com.
[5] Design mais sustentável comparado a modelos de impressora anteriores (impressora HP DesignJet série T500) substituídos pela impressora HP DesignJet série T600. Com base em cálculos de acordo com a ISO 14040/14044 Avaliações de Ciclo de Vida Útil usando ReCiPe (H) v. 1.1 (2016) no software GaBi 8.5 (2018) e expandido para refletir a previsão de vendas anuais.

[1] Tempo de impressão mecânica. Impresso em modo rápido com Economode ativado, usando papel Bright White HP a jato de tinta (comum) e tintas originais HP. O desempenho real pode variar com base em uma variedade de condições, incluindo, mas não se limitando à configuração da rede.
[2] Cálculo feito levando em consideração duas limpezas e tintas de cabeça de impressão normal em um desenho A1/D CAD com linhas em preto e cores e uma cobertura de pixel de 5,2%.
[3] ±0,1% do comprimento específico do vetor ou ±0,2 mm (o que for maior) a 23 °C (73 °F), 50 a 60% de umidade relativa, em material de impressão /E em modo Melhor ou Normal com alimentação a partir de rolo de papel revestido de alta gramatura HP com tintas HP originais.
[4] Com mídia fotográfica brilhante de secagem instantânea HP Premium e tintas HP originais.
[5] Código de licença da marca comercial BMG FSC®-C115319, consulte http://www.fsc.org. Código de licença da marca comercial HP FSC®-C017543, consulte http://www.fsc.org.
[6] Pode ser reciclado através de programas de reciclagem disponíveis publicamente.

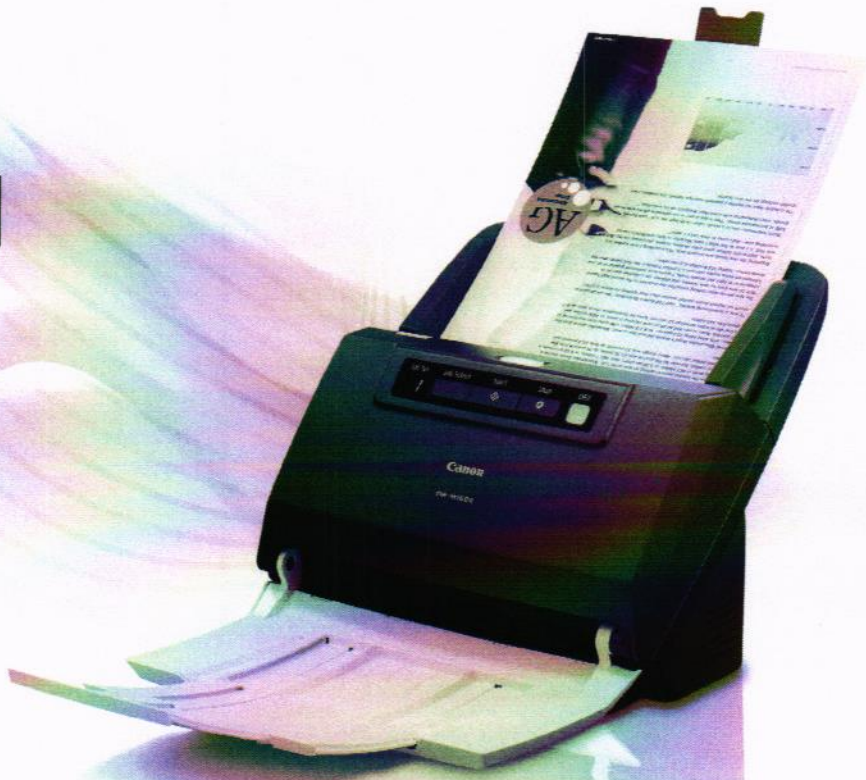
© Copyright 2020 HP Development Company, L.P. As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. As únicas garantias de produtos e serviços da HP são as estabelecidas nas declarações de garantia expressa que acompanham tais produtos e serviços. Nenhuma informação contida neste documento deve ser interpretada como uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por omissões, erros técnicos ou erros editoriais contidos neste documento.

4AA7-8169 br-br Setembro 2020

Solução Corporativa

imageFORMULA

DR-M160II



Scanner robusto, com desempenho confiável de alta velocidade

Com uma combinação de desempenho, conveniência e flexibilidade, o scanner imageFORMULA DR-M160II da Canon é uma solução de imagens de documentos compacto para ambientes de escritório.

O seu design de fácil utilização, processamento de imagem de alta qualidade, e software inteligentes oferecem opções end-to-end para captura, conversão e controle das informações.

Canon

Especificações

imageFORMULA
DR-M160II

Especificações Gerais

Tipo	Scanner de mesa com alimentador de folhas	
Sensor de Leitura	Sensor CMOS CIS de 1 linha	
Resolução Óptica	600dpi	
Fonte de Luz	LED RGB	
Lado de Leitura	Frente/Trás/Duplex	
Interface	USB 2.0 de Alta Velocidade	
Dimensões (LxPxA)		
Tabuleiro fechado:	280 x 172 x 178 mm	
Tabuleiro aberto:	280 x 606 x 366,4 mm	
Peso	Aprox. 3,2kg	
Requisitos de Energia	AC100 - 240V (50/60Hz)	
Consumo de Energia		
Digitalização:	27W ou menos	
Modo de hibernação:	1,8W ou menos	
Desligado:	Menos de 0,5W	
Ambiente de Funcionamento		
Temperatura:	10 - 32,5°C (50 - 90,5°F)	
Humidade:	20 - 80% HR	
Cumprimento de Normas Ambientais	Diretiva RoHS e ENERGY STAR	
Velocidade de Leitura*		
A4, Vertical	**Windows**	**Mac**
P&B, Escala de Cinza (200dpi)	60ppm / 120ipm	60ppm / 120ipm
P&B, Escala de Cinza (300dpi)	60ppm / 120ipm	40ppm / 80ipm
Cor (200dpi)	60ppm / 120ipm	60ppm / 120ipm
Cor (300dpi)	50ppm / 100ipm	40ppm / 80ipm

Especificações do Documento

Largura	50,8 - 216mm
Comprimento	54 - 356mm
Espessura	27 - 209g/m² (0,04 - 0,25mm)
Digitalização de Cartões	
Largura:	53,9 mm
Comprimento:	85,5 mm
Espessura:	0,76mm (Suporte para cartões com relevo)
Cartão de Visita	50.8 x 55mm ou superior (Espessura 0,45mm ou menos; 380g/m²)
Modo de Documento Longo	3.000mm Máx. (Selecionável no painel de controle do MS Windows)
Separação de Papel	Método de rolo de atraso (Rolo Separador de Reversão)
Capacidade do Alimentador	60 folhas (80g/m²)

Especificações de Saída

Resolução	150 x 150dpi, 200 x 200dpi, 240 x 240dpi, 300 x 300dpi, 400 x 400dpi, 600 x 600dpi
Modo	Preto e Branco, Difusão de Erro, Melhoramento avançado de texto (Apenas Windows), Melhoramento avançado de texto II, Escala de Cinza de 8-bits (256 níveis) Cor de 24 bits, Detecção automática de cor

Funções Especiais

Correção de desvio	Correção de cor tri-dimensional
Eliminação de cor (RGB)	Melhoramento de cor (RGB)
Correção de sombra	Deteção automática de cor
Curva gama predefinida	MultiStream (Apenas Windows)
Modo folio	Ignorar página em branco
Redução de Moiré	Definição de área de digitalização
Arranjo de contraste	Código Patch (Apenas Windows)
Deslocamento de cor	Aperfeiçoamento de extremidades
Eliminação de cor	Evitar sangrado/Remover fundo
Suavização de fundo	Modo de adição de margem preta
Cortar sombra	Definição automática de resolução
Modo de papel fino	Libertação de alimentação dupla

Deteção automática do tamanho de página

Deteção de alimentação dupla (Sensor ultra-sônico/por comprimento)

Tentar novamente separação (Separação de lote com folha branca (apenas Windows).

Software Incluído

Para Windows	Controlador ISIS /TWAIN (Windows XP Pro / XP Home / Vista / 7 / 8)
	CapturePerfect
	CaptureOnTouch
	eCopy PDF Pro Office
	Kofax VRS (com AIPE)
	Controles EMC Captiva Cloud Runtime
Para Mac OS	Controlador TWAIN
	CaptureOnTouch
Opcionais	Módulo de Código de barras III
	Módulo de Código de Barras 2D
	Unidade de Scanner Plano 101
	Unidade de Scanner Plano 201
Consumíveis	Conjunto de troca de rolos
Ciclo de Trabalho Diário Sugerido	7.000 digitalizações por dia

Observações

[1]A velocidade de digitalização depende das características do PC e da definição das funções.

Software intuitivo para simplificar cada tarefa de digitalização

O DR-M160II é um scanner híbrido que serve tanto usuários Mac como Windows e vem equipado com uma grande gama de software para aumentar a sua produtividade.

CaptureOnTouch

A interface de usuário do CaptureOnTouch torna rápido e simples alcançar resultados de qualidade excepcional. Integra uma função de Modo Totalmente Automático que permite uma operação de digitalização mais simples e inclui operação de digitalização 'um só toque' para execução rápida e eficaz de tarefas de digitalização. Para flexibilidade extra, o CaptureOnTouch suporta digitalização para múltiplos formatos de arquivo, incluindo PDF, PDF-A, TIFF, JPEG, BMP e PowerPoint. O CaptureOnTouch também pode enviar diretamente para a aplicação de gestão de dados, o SharePoint, ajudando-o a manter fluxos de trabalho descomplicados e eficientes (compatível tanto com Windows como Mac).

CapturePerfect

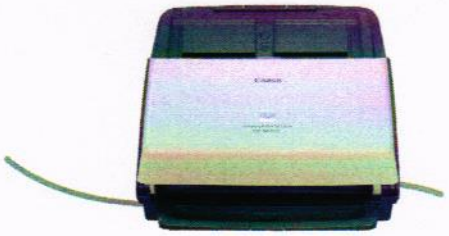
O CapturePerfect é concebido de forma personalizada para digitalização crítica no negócio e para uma exploração completa das capacidades de produção do poderoso DR-M160II. Inclui uma vasta gama de opções de visualização, juntamente com opções flexíveis de 'digitalização para' como digitalizar para pasta e email ou SharePoint (apenas compatível com Windows).

Kofax VRS 5.1 (com AIPE)

O Kofax VRS ajuda-o a alcançar sempre uma excelente qualidade de imagem. Torna a digitalização mais simples e mais fácil graças ao processamento e tratamento de imagem automáticos. A sua alta qualidade de imagem melhora a facilidade de leitura e aumenta os níveis de reconhecimento OCR, a fim de que sejam necessárias menos re-digitalizações. O resultado? Poupa tempo e dinheiro, enquanto aumenta significativamente a produtividade (compatível apenas com Windows).

Nuance eCopy PDF Pro Office

Nuance eCopy PDF Pro Office é uma poderosa aplicação de mesa fácil de utilizar que cria, edita e converte PDF, permitindo uma colaboração nunca antes vista (compatível apenas com Windows).

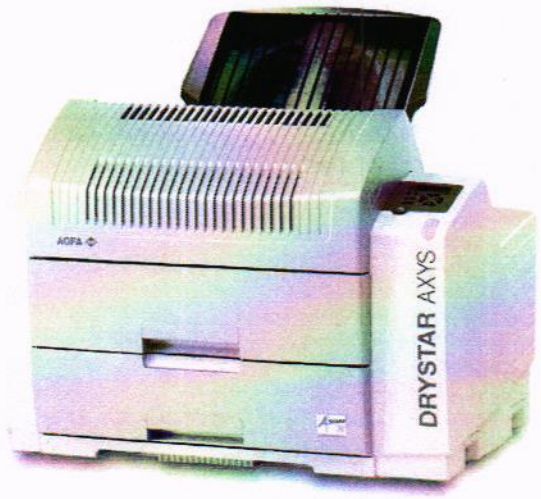


ENERGY STAR
Kofax VRS
CaptureOnTouch
CapturePerfect
eCopy PDF Pro Office

Material impresso em sistema multifuncional Canon. Todas as imagens são meramente ilustrativas. Todas as informações podem ser alteradas sem aviso prévio.

Drystar® AXYS

Impressora



Sistema Flexível de Impressão de Imagem, de mesa, que produz imagens com qualidade de diagnóstico para mamografia.

A DRYSTAR AXYS TRABALHA COM DOIS TAMANHOS DE FILME ON-LINE; UM SISTEMA DE IMAGEM DIGITAL COM EXCELENTE QUALIDADE DE IMAGEM.

- Solução de impressão multi-aplicativos;
- Imagens com qualidade de mamografia, com resolução de 508dpi;
- Tempo de acesso curto para produção extremamente rápida das 4 primeiras impressões;
- Impressão conveniente, com dois tamanhos de filme online;
- Confiável, flexível e acessível.

Pequenas dimensões, enorme potencial.

A DRYSTAR AXYS oferece uma enorme gama de possibilidades apesar de seu tamanho compacto, podendo ser usada em fluxos de trabalho centralizados e com aplicações dedicadas. Atendendo uma ampla variedade de aplicações ela possibilita o manuseio à luz do dia das duas bandejas de mídia, com cinco tamanhos de filmes dry, e três tipos diferentes de mídia à disposição. A impressora oferece, portanto, maior flexibilidade e conveniência. A capacidade de usar mídias de tamanhos variados permite a DRYSTAR AXYS atender à todas as aplicações. Adicionalmente, seu tempo de acesso ultra-rápido para as primeiras cinco impressões permitem otimizar a produtividade.

Diagnóstico de Imagem Direto Digital:

Mais confiabilidade para mais disponibilidade
Assim como em toda a família de impressoras da AGFA, a DRYSTAR AXYS incorpora o Diagnóstico de Imagem Direto Digital (DDI). Esta tecnologia permite o uso de componentes óticos complexos para um diagnóstico de imagem com projeto mais confiável e durável. Fora isso, a DRYSTAR AXYS é ecológica e fácil de usar, não necessitando de processamento úmido, câmara escura, ajustes complicados ou procedimentos de limpeza. Produtos químicos danosos ao meio-ambiente, manuseio de resíduos e custos de disposição são coisas do passado.

Imagens de mamografia de alta qualidade de um dispositivo para diagnóstico por imagem de mesa

Com a DRYSTAR AXYS, o departamento de mamografia poderá aproveitar toda a conveniência de uma impressora digital de imagens de mesa. Sua alta resolução de 508dpi é perfeitamente adequada ao modo de resolução de 50µm, sem interpolação. O resultado é uma qualidade superior de imagem, necessária para as imagens de diagnóstico por mamografia. Ainda assim, a DRYSTAR AXYS oferece a mesma confiabilidade, acessibilidade e tamanho conveniente de todas as impressoras da família DRYSTAR da Agfa Healthcare.



O tamanho certo para ambientes centralizados e dedicados

A DRYSTAR AXYS é a solução certa para locais menores, que tenham limitações de espaço e menor volume de pacientes, assim como clínicas maiores, com muitos departamentos. Como impressora centralizada, ela suporta uma ampla gama de aplicações, incluindo Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Angiografia de Subtração Digital (DSA) e Ultra-som, assim como aplicações de Radiografia Computadorizada para aparelhos de Raios-X, Mamografia, Ortopedia, Odontologia, etc. Da mesma forma, seu projeto compacto lhe permite ser uma impressora dedicada , por exemplo, para o departamento de mamografia digital.

Fácil conectividade para o máximo de flexibilidade

A DRYSTAR AXYS é uma impressora nativa DICOM, que torna fácil sua conectividade à rede. Para conexões ponto-a-ponto com modalidades não-DICOM, a DRYSTAR AXYS pode ser usada com a LINX Paxport da AGFA.

A*Sharp: Melhorando a qualidade da imagem

Como parte do nosso esforço contínuo para lhe oferecer a melhor qualidade de imagem, nossa premiada tecnologia de Diagnóstico de Imagem Direto Digital (DDI) foi melhorada com a inclusão da tecnologia A*Sharp. Esta tecnologia intensifica a capacidade de produção de imagem, permitindo ao sistema DDI fornecer imagens mais claras em todas as aplicações.

Especificações Técnicas

Geral

Dimensões (LxPxA)
- 72,8 x 71,5 x 53,6 cm
  (A = 67,6 cm com a bandeja de saída).
- 28,7 x 28,1 x 21,1 pol
  (H= 26,6 pol com a bandeja de saída).

Peso (sem filme)
- 90kg (198 libras)

Alimentação
- Seleção automática 100-240V, 50-60Hz.

Consumo de energia
- Em impressão: 250W;
- Pico: 530W; e
- Espera: 70W.

Capacidade da bandeja de alimentação
- 100 folhas por bandeja de alimentação.

Condições de armazenamento/transporte
- Temperatura: 15-30°C (59-86°F)
- Umidade: 20-75%, sem condensação.

Segurança
- IEC 606001-1;
- UL 60601-1;
- CSA 22.2, Nº 601.1 M90
- VDE 0750
- Selos de Segurança UL, cUL, TÜV-Mark

Desempenho

Fluxo de Produção
- 35x43cm: 75 películas/hora;
- Tempo de acesso à 1ª película
  65 segundos (35x43cm);
- 20x25cm: 130 folhas/hora para mamografia;
- Tempo de acesso à 1ª película
  40 segundos (20x25cm mamografia).

Área de diagnóstico

Radiografia Geral
- 20x25cm: 3.852 x 4.880 pixels;
- 35x43cm: 6.992 x 8.368 pixels;

Mamografia
- 20x25cm: 3.828 x 4.958 pixels;
- 25x30cm: 4.892 x 5.810 pixels;

Resolução em impressão
- Geométrica: 508dpi;
- Contraste: 14-bit em impressão.

Filme

Tipos
- DRYSTAR DT2 B: base azul;
- DRYSTAR DT2 C: base transparente;
- DRYSTAR DT2 MAMMO.

Tamanhos
- DT2 B + DT2 C: 20x25cm; 25x30cm; 28x35cm,
  35x35cm e 35x43cm;
- DT2 B MAMMO: 20x25cm; 25x30cm; 28x35cm;
- Dois tamanhos online, qualquer tipo ou tamanho.

A Agfa e a Agfa rhombus são marcas registradas da Agfa-Gevaert N.V., Bélgica, ou de suas afiliadas. A DRYSTAR LINX™ Paxport e a A*Sharp são marcas registradas da Agfa HealthCare NV, Bélgica, ou de suas afiliadas. Todas as outras marcas registradas são mantidas por seus respectivos proprietários e usadas em um padrão editorial sem nenhuma intenção de violação.

Os dados nesta publicação tem como objetivo somente a ilustração e não representam necessariamente padrões ou especificações, que devem ser fornecidos pela Agfa HealthCare.

Toda informação neste contida tem como objetivo somente a orientação, e as características dos produtos e serviços podem não estar disponíveis em sua localidade. Favor contatar seu representante de vendas local para informações sobre a disponibilidade.

A Agfa healthCare se prontifica a fornecer as mais especificas informações, porém não se responsabiliza por qualquer erro tipográfico.

A Agfa HealthCare NV foi outorgada com certificado o ISSO 9001 pela Lloyd's Register Quality Assurance e com o certificado ISSO 13485 pelo design, desenvolvimento e produção de imagem e resolução de comunicação para os aplicativos da HealthCare.

A DICOM é a marca registrada da Associação nacional de fabricantes Elétricos para sua publicação padrão referente à comunicação digital de informações Médicas

© 2007 Agfa HealthCare NV
All rights reserved
Published by Agfa HealthCare NV
B-2640 Mortsel - Belgium
NGO3R GB 00200710

AGFA HealthCare

MATRIZ IBF
Rua Lauro Müller, 116/10° andar - Botafogo
CEP: 22290-906 - Rio de Janeiro - RJ - Brasil
Tel.: (21) 2103-1000 - Fax: (21) 2543-4419
medix@ibf.com.br

IBF FILIAL SP
Av. Pedro Bueno, 1028 - Jabaquara
CEP: 04342-000 - São Paulo - SP - Brasil
Tel.: (11) 2103-2000 - Fax.: (11) 5031-0061
rxsp@ibf.com.br

www.ibf.com.br

IBF
INDÚSTRIA BRASILEIRA DE FILMES

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

ATA DE SESSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Administrativo Nº 96/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Data de Publicação: 12/11/2025 09:45:43

MOVIMENTOS DO PROCESSO

13/11/2025 17:01:25 **ESCLARECIMENTO REQUERIDO** KONIMAGEM COMERCIAL LTDA (58.598.368/0001-83)
Boa tarde! Encaminho esclarecimento sobre impressoras.

14/11/2025 09:22:20 **RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO** PREGOEIRO
Bom dia, a contratação é valor mensal mínimo referente a quantidade (X) de páginas, os acréscimos serão pagos por unidade excessa.

26/11/2025 21:37:08 **CADASTRO DE PROPOSTA** LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP

26/11/2025 22:28:25 **CADASTRO DE PROPOSTA** K A CONSTANTINO

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
Lote 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; HD: 320GB; PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7 POLEGADAS OU SUPERIOR; CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; DIGITALIZAÇÃO: D
Quantidade: 450.000 **Valor Unit.:** 0,13 **Valor Total:** 58.500,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	491	47.418.045/0001-44	0,14	0,13		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	138	97.358.386/0001-40	0,14	0,14	7,69	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43 **PUBLICADO**

12/11/2025 10:00:00 **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

27/11/2025 08:00:00 **ANÁLISE DE PROPOSTAS**

27/11/2025 09:02:51 **DISPUTA**

27/11/2025 09:02:51 **LANCE** LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 138) **0,14**

27/11/2025 09:02:51 **LANCE** K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 491) **0,14**

27/11/2025 09:04:29 **LANCE** K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 491) **0,13**

27/11/2025 09:12:51 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

27/11/2025 09:12:51 HABILITAÇÃO

LOTE 2 - HABILITAÇÃO
Lote 2

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1GB; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 S

Quantidade: 550.000 **Valor Unit.:** 0,13 **Valor Total:** 71.500,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	295	47.418.045/0001-44	0,13	0,13		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	129	97.358.386/0001-40	0,13	0,13	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43 PUBLICADO

12/11/2025 10:00:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS

27/11/2025 08:00:00 ANÁLISE DE PROPOSTAS

27/11/2025 09:02:51 DISPUTA

27/11/2025 09:02:51 LANCE LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 129) **0,13**

27/11/2025 09:02:51 LANCE K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 295) **0,13**

27/11/2025 09:12:51 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 295, PARTICIPANTE 129 que apresentaram o valor de 0.13.

27/11/2025 09:12:51 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 295, PARTICIPANTE 129

27/11/2025 09:12:51 DESEMPATE FINAL

27/11/2025 09:17:52 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:17:52 HABILITAÇÃO

LOTE 3 - HABILITAÇÃO
Lote 3

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1 GB DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO:
Quantidade: 500.000 **Valor Unit.:** 0,13 **Valor Total:** 65.000,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	540	47.418.045/0001-44	0,14	0,13		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	723	97.358.386/0001-40	0,14	0,14	7,69	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43 **PUBLICADO**

12/11/2025 10:00:00 **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

27/11/2025 08:00:00 **ANÁLISE DE PROPOSTAS**

27/11/2025 09:02:51 **DISPUTA**

27/11/2025 09:02:51 **LANCE** LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 723) **0,14**

27/11/2025 09:02:51 **LANCE** K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 540) **0,14**

27/11/2025 09:12:51 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 723, PARTICIPANTE 540 que apresentaram o valor de 0.14.

27/11/2025 09:12:52 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 723, PARTICIPANTE 540

27/11/2025 09:12:52 **DESEMPATE FINAL**

27/11/2025 09:13:25 **LANCE** K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 540) **0,13**

27/11/2025 09:17:52 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:17:52 **HABILITAÇÃO**

LOTE 4 - HABILITAÇÃO
Lote 4

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI MEMORIA: 2 GB PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ DISPLAY: 7 CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPL
Quantidade: 70.000 **Valor Unit.:** 1,11 **Valor Total:** 77.700,00

CLASSIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	718	47.418.045/0001-44	1,12	1,11		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	195	97.358.386/0001-40	1,12	1,12	0,90	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43	**PUBLICADO**		
12/11/2025 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 09:02:51	**DISPUTA**		
27/11/2025 09:02:51	**LANCE**	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 195)	**1,12**
27/11/2025 09:02:51	**LANCE**	K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 718)	**1,12**
27/11/2025 09:04:42	**LANCE**	K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 718)	**1,11**
27/11/2025 09:12:52	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO			
27/11/2025 09:12:52	**HABILITAÇÃO**		

LOTE 5 - HABILITAÇÃO
Lote 5

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; MEMÓRIA: 1 GB; IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; TIPOS PAPEL: A4, CARTA; ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS;
Quantidade: 70.000 **Valor Unit.:** 1,12 **Valor Total:** 78.400,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	273	47.418.045/0001-44	1,12	1,12		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	948	97.358.386/0001-40	1,12	1,12	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43	**PUBLICADO**		
12/11/2025 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 09:02:52	**DISPUTA**		
27/11/2025 09:02:52	**LANCE**	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 948)	**1,12**

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

27/11/2025 09:02:52 **LANCE** K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 273) **1,12**

27/11/2025 09:12:52 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 273, PARTICIPANTE 948 que apresentaram o valor de 1.12.

27/11/2025 09:12:52 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 273, PARTICIPANTE 948

27/11/2025 09:12:52 **DESEMPATE FINAL**

27/11/2025 09:17:52 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:17:52 **HABILITAÇÃO**

LOTE 6 - HABILITAÇÃO
Lote 6

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITA-LIZAÇÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRE-TO E 5,5 CPM EM CORES; DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SE-GUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; SUPORT

Quantidade: 70.000 **Valor Unit.:** 1,12 **Valor Total:** 78.400,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	136	47.418.045/0001-44	1,12	1,12		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	308	97.358.386/0001-40	1,12	1,12	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43 **PUBLICADO**

12/11/2025 10:00:00 **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

27/11/2025 08:00:00 **ANÁLISE DE PROPOSTAS**

27/11/2025 09:15:06 **DISPUTA**

27/11/2025 09:15:06 **LANCE** LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 308) **1,12**

27/11/2025 09:15:06 **LANCE** K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 136) **1,12**

27/11/2025 09:25:06 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 136, PARTICIPANTE 308 que apresentaram o valor de 1.12.

27/11/2025 09:25:06 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 136, PARTICIPANTE 308

27/11/2025 09:25:06 **DESEMPATE FINAL**

27/11/2025 09:30:07 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

27/11/2025 09:30:07 HABILITAÇÃO

LOTE 7 - HABILITAÇÃO
Lote 7

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; MEMÓRIA: 256 MB; DISPLAY: LCD; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE

Quantidade: 450.000 **Valor Unit.:** 0,12 **Valor Total:** 54.000,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	654	47.418.045/0001-44	0,13	0,12		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	743	97.358.386/0001-40	0,13	0,13	8,33	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43 PUBLICADO

12/11/2025 10:00:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS

27/11/2025 08:00:00 ANÁLISE DE PROPOSTAS

27/11/2025 09:15:07 DISPUTA

27/11/2025 09:15:07 LANCE LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 743) **0,13**

27/11/2025 09:15:07 LANCE K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 654) **0,13**

27/11/2025 09:25:07 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 743, PARTICIPANTE 654 que apresentaram o valor de 0.13.

27/11/2025 09:25:07 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 743, PARTICIPANTE 654

27/11/2025 09:25:07 DESEMPATE FINAL

27/11/2025 09:25:50 LANCE K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 654) **0,12**

27/11/2025 09:30:07 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:30:08 HABILITAÇÃO

LOTE 8 - HABILITAÇÃO
Lote 8

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1 LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1 À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; MEMÓRIA: 512 MB; TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; GRAMATURA; 60 A 280 G/M² FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO
Quantidade: 1.800 **Valor Unit.:** 19,16 **Valor Total:** 34.488,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	448	47.418.045/0001-44	19,16	19,16		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	595	97.358.386/0001-40	19,16	19,16	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43	**PUBLICADO**		
12/11/2025 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 09:15:07	**DISPUTA**		
27/11/2025 09:15:07	**LANCE**	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 595)	**19,16**
27/11/2025 09:15:07	**LANCE**	K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 448)	**19,16**

27/11/2025 09:25:07 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 448, PARTICIPANTE 595 que apresentaram o valor de 19.16.

27/11/2025 09:25:07 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 448, PARTICIPANTE 595

27/11/2025 09:25:07 **DESEMPATE FINAL**

27/11/2025 09:30:07 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:30:08 **HABILITAÇÃO**

LOTE 9 - HABILITAÇÃO
Lote 9

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE CAPACIDADE DO ALI-MENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) ESPESSURA DO DOCU-MENTO: 27-209G/M²; CICLO DE TRABALHO DI-ÁRIO: 7.000 DIGITALIZA-ÇÕES FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR A
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 1.516,00 **Valor Total:** 18.192,00

CLASSIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	243	47.418.045/0001-44	1.516,00	1.516,00		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	103	97.358.386/0001-40	1.516,00	1.516,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

12/11/2025 09:45:43	**PUBLICADO**		
12/11/2025 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
/11/2025 09:15:07	**DISPUTA**		
27/11/2025 09:15:07	**LANCE**	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 103)	**1.516,00**
27/11/2025 09:15:07	**LANCE**	K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 243)	**1.516,00**
27/11/2025 09:25:07	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 243, PARTICIPANTE 103 que apresentaram o valor de 1,516.00.

27/11/2025 09:25:07 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 243, PARTICIPANTE 103

27/11/2025 09:25:07 **DESEMPATE FINAL**

27/11/2025 09:30:08 **NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:30:08 **HABILITAÇÃO**

LOTE 10 - HABILITAÇÃO
Lote 10

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALI-MENTAÇÃO: 100 FOLHAS; CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDA-DE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBIL

Quantidade: 5.200 **Valor Unit.:** 14,98 **Valor Total:** 77.896,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	K A CONSTANTINO	352	47.418.045/0001-44	14,98	14,98		Sim
2	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	454	97.358.386/0001-40	14,98	14,98	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

12/11/2025 09:45:43	**PUBLICADO**		
12/11/2025 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
27/11/2025 09:15:07	**DISPUTA**		
27/11/2025 09:15:08	**LANCE**	LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP (PARTICIPANTE 454)	**14,98**
27/11/2025 09:15:08	**LANCE**	K A CONSTANTINO (PARTICIPANTE 352)	**14,98**
27/11/2025 09:25:08	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 352, PARTICIPANTE 454 que apresentaram o valor de 14.98.

27/11/2025 09:25:08	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA

Os seguintes participantes estão empatados e possuem direito de efetuar uma nova proposta final: PARTICIPANTE 352, PARTICIPANTE 454

27/11/2025 09:25:08	**DESEMPATE FINAL**
27/11/2025 09:30:08	**NOTIFICAÇÃO** SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é K A CONSTANTINO

27/11/2025 09:30:08	**HABILITAÇÃO**

PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING

EQUIPE DE APOIO CARLOS SNIEZKO

APOIO LUANA CRISTINA REFFATTI

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Administrativo Nº 96/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Data de Publicação: 12/11/2025 09:45:43

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 450.000 Unidade: UN Val. Ref.: 0,14

Descrição: MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; HD: 320GB; PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7 POLEGADAS OU SUPERIOR; CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; DIGITALIZAÇÃO: D

Autor	Marca/Modelo	Valor
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	0,14
K A CONSTANTINO	Serviço	0,14

LOTE 2

Item: 1 Quant.: 550.000 Unidade: UN Val. Ref.: 0,13

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1GB; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 S

Autor	Marca/Modelo	Valor
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	0,13
K A CONSTANTINO	Serviço	0,13

LOTE 3

Item: 1 Quant.: 500.000 Unidade: UN Val. Ref.: 0,14

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1 GB DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO:

Autor	Marca/Modelo	Valor
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	0,14
K A CONSTANTINO	Serviço	0,14

LOTE 4

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Item: 1 Quant.: 70.000 Unidade: UN Val. Ref.: 1,12

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI MEMORIA: 2 GB PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ DISPLAY: 7 CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPL

Autor	Marca/Modelo	Valor
K A CONSTANTINO	Serviço	1,12
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	1,12

LOTE 5

Item: 1 Quant.: 70.000 Unidade: UN Val. Ref.: 1,12

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; MEMÓRIA: 1 GB; IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; TIPOS PAPEL: A4, CARTA; ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS;

Autor	Marca/Modelo	Valor
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	1,12
K A CONSTANTINO	Serviço	1,12

LOTE 6

Item: 1 Quant.: 70.000 Unidade: UN Val. Ref.: 1,12

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRE-TO E 5,5 CPM EM CORES; DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SE-GUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; SUPORT

Autor	Marca/Modelo	Valor
K A CONSTANTINO	Serviço	1,12
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	1,12

LOTE 7

Item: 1 Quant.: 450.000 Unidade: UN Val. Ref.: 0,13

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; MEMÓRIA: 256 MB; DISPLAY: LCD; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	0,13
K A CONSTANTINO	Serviço	0,13

LOTE 8

Item: 1 Quant.: 1.800 Unidade: UN Val. Ref.: 19,16

Descrição: LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1 LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1 À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; MEMÓRIA: 512 MB; TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; GRAMATURA; 60 A 280 G/M² FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO

Autor	Marca/Modelo	Valor
K A CONSTANTINO	Serviço	19,16
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	19,16

LOTE 9

Item: 1 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 1.516,00

Descrição: LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE CAPACIDADE DO ALI-MENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) ESPESSURA DO DOCU-MENTO: 27-209G/M²; CICLO DE TRABALHO DI-ÁRIO: 7.000 DIGITALIZA-ÇÕES FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR A

Autor	Marca/Modelo	Valor
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	1.516,00
K A CONSTANTINO	Serviço	1.516,00

LOTE 10

Item: 1 Quant.: 5.200 Unidade: UN Val. Ref.: 14,98

Descrição: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. TAMANHOS: 20X25, 25X30 (MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALI-MENTAÇÃO: 100 FOLHAS; CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDA-DE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBIL

Autor	Marca/Modelo	Valor
K A CONSTANTINO	Serviço	14,98
LUIZ CARLOS ADAMI LTDA - EPP	Serviço	14,98

DOCUMENTOS ANEXADOS

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Administrativo Nº 96/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Data de Publicação: 12/11/2025 09:45:43

TOTAL DO PROCESSO: **614.076,00**

K A CONSTANTINO **47.418.045/0001-44** **614.076,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 491 Lance: 0,13 **Total: 58.500,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; HD: 320GB; PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7 POLEGADAS OU SUPERIOR; CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; DIGITALIZAÇÃO: D

Quantidade: 450.000 Val. Ref.: 0,14 **Valor Unit.: 0,13** Total Item: 58.500,00

LOTE 2 Quant.: 1 Num: 295 Lance: 0,13 **Total: 71.500,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1GB; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 S

Quantidade: 550.000 Val. Ref.: 0,13 **Valor Unit.: 0,13** Total Item: 71.500,00

LOTE 3 Quant.: 1 Num: 540 Lance: 0,13 **Total: 65.000,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1 GB DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO:

Quantidade: 500.000 Val. Ref.: 0,14 **Valor Unit.: 0,13** Total Item: 65.000,00

LOTE 4 Quant.: 1 Num: 718 Lance: 1,11 **Total: 77.700,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI MEMORIA: 2 GB PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ DISPLAY: 7 CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPL

Quantidade: 70.000 Val. Ref.: 1,12 **Valor Unit.: 1,11** Total Item: 77.700,00

LOTE 5 Quant.: 1 Num: 273 Lance: 1,12 **Total: 78.400,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; MEMÓRIA: 1 GB; IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; TIPOS PAPEL: A4, CARTA; ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS;

Quantidade: 70.000 Val. Ref.: 1,12 **Valor Unit.: 1,12** Total Item: 78.400,00

LOTE 6 Quant.: 1 Num: 136 Lance: 1,12 **Total: 78.400,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITA-LIZAÇÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRE-TO E 5,5 CPM EM CORES; DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SE-GUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; SUPORT

Quantidade: 70.000 Val. Ref.: 1,12 **Valor Unit.: 1,12** Total Item: 78.400,00

LOTE 7 Quant.: 1 Num: 654 Lance: 0,12 **Total: 54.000,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; MEMÓRIA: 256 MB; DISPLAY: LCD; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE

Quantidade: 450.000 Val. Ref.: 0,13 **Valor Unit.: 0,12** Total Item: 54.000,00

LOTE 8 Quant.: 1 Num: 448 Lance: 19,16 **Total: 34.488,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Descrição: LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1 LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1 À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; MEMÓRIA: 512 MB; TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; GRAMATURA; 60 A 280 G/M² FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO

Quantidade: 1.800 Val. Ref.: 19,16 **Valor Unit.: 19,16** Total Item: 34.488,00

LOTE 9 Quant.: 1 Num: 243 Lance: 1.516,00 **Total: 18.192,00**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE CAPACIDADE DO ALI-MENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) ESPESSURA DO DOCU-MENTO: 27-209G/M²; CICLO DE TRABALHO DI-ÁRIO: 7.000 DIGITALIZA-ÇÕES FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR A

Quantidade: 12 Val. Ref.: 1.516,00 **Valor Unit.: 1.516,00** Total Item: 18.192,00

LOTE 10 Quant.: 1 Num: 352 Lance: 14,98 **Total: 77.896,00**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALI-MENTAÇÃO: 100 FOLHAS; CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDA-DE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBIL

Quantidade: 5.200 Val. Ref.: 14,98 **Valor Unit.: 14,98** Total Item: 77.896,00

PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING

EQUIPE DE APOIO CARLOS SNIEZKO

APOIO LUANA CRISTINA REFFATTI

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025.

A Pregoeira, devidamente constituída, em cumprimento ao disposto na legislação, torna público e comunica aos interessados na execução do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 60/2025, o resultado da classificação das propostas, julgamento e habilitação da licitação em epígrafe.

Classificações em primeiro lugar nos itens do objeto, conforme segue:

- **K A CONSTANTINO - CNPJ N° 47.418.045/0001-44**

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB; • PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,13	R$ 58.500,00

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,13	R$ 71.500,00

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,13	R$ 65.000,00

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS		R$ 1,11	R$ 77.700,00

			MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS;	R$ 0,12	R$ 54.400,00

			• TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 19,16	R$ 34.488,00

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; • LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE • CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X**	R$ 14,98	R$ 77.896,00

			ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); • CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

Valor total para o fornecedor: R$ 614.076,00 (Seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).

DESCLASSIFICADOS/INABILITADOS

- **NÃO HOUVE**

Três Barras do Paraná, 05 de dezembro de 2025.

VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Pregoeira

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Adm: Nº 96/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Empresas vencedoras valor total: R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais): **K A CONSTANTINO** (47418045000144) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 no valor total de R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).

TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), sexta-feira, 5 de dezembro de 2025

Vanessa M. A. Oenning

VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
CONDUTOR DE PROCESSOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Adm: Nº 96/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Empresas vencedoras valor total: R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais): **K A CONSTANTINO** (47418045000144) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 no valor total de R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).

TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), sexta-feira, 5 de dezembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE DE PROMOTOR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Adm: Nº 96/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Empresas vencedoras valor total: R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais): **K A CONSTANTINO** (47418045000144) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 no valor total de R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei n° 14.133/21, Art. 28, inc. I, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), sexta-feira, 5 de dezembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
AUTORIDADE COMPETENTE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025.

A Pregoeira, devidamente constituída, em cumprimento ao disposto na legislação, torna público e comunica aos interessados na execução do objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 60/2025, o resultado da classificação das propostas, julgamento e habilitação da licitação em epígrafe.

Classificações em primeiro lugar nos itens do objeto, conforme segue:

K A CONSTANTINO - CNPJ Nº 47.418.045/0001-44

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; HD: 320GB; PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,13	R$ 58.500,00

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1GB; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM;	R$ 0,13	R$ 71.500,00

			VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; MEMÓRIA: 1 GB DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,13	R$ 65.000,00

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI MEMORIA: 2 GB PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ DISPLAY: 7" CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM	R$ 1,11	R$ 77.700,00

			VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; MEMÓRIA: 1 GB; IMPRESSÃO DIRETA USB: JPG, TIFF E PDF; DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; TIPOS PAPEL: A4, CARTA; ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 1,12	R$ 78.400,00

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS. CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** Á LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; MEMÓRIA: 256 MB; DISPLAY: LCD; CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,12	R$ 54.400,00

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** Á LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; LARGURA MÍNIMA DE LINHA: 0,02 MM RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; MEMÓRIA: 512 MB; TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; GRAMATURA: 60 A 280 G/M² FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 19,16	R$ 34.488,00

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA; LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL); CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**	R$ 14,98	R$ 77.896,00

Valor total para o fornecedor: R$ 614.076,00 (Seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).

DESCLASSIFICADOS/INABILITADOS

NÃO HOUVE

Três Barras do Paraná, 05 de dezembro de 2025.

VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Pregoeira

Publicado por:
Viviane Rodrigues
Código Identificador: 1A67ED9B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/12/2025. Edição 3422
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Adm: Nº 96/2025

Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
Empresas vencedoras valor total: R$ 614.076,00(seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais):**K A CONSTANTINO**(47418045000144) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 no valor total de R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), sexta-feira, 5 de dezembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
Autoridade de Promotor

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025
Processo Adm: Nº 96/2025

Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
Empresas vencedoras valor total: R$ 614.076,00(seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais):**K A CONSTANTINO**(47418045000144) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 no valor total de R$ 614.076,00 (seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei n° 14.133/21, Art. 28, inc. I, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.
TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR), sexta-feira, 5 de dezembro de 2025

GERSO FRANCISCO GUSSO
Autoridade Competente

Publicado por:
Viviane Rodrigues
Código Identificador:34F044CE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/12/2025. Edição 3422
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 296/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 96/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEMBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ E A EMPRESA KA CONSTANTINO.

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, N° 245, Centro, Três Barras do Paraná/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o N° 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, inscrito no CPF/MF sob N° XXX.886.600-XX e portador da Carteira de Identidade N° X.023.081-XXX SSP/RS, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **KA CONSTANTINO**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Maripá, nº 2395, Bairro Vila Pioneiro, na cidade de Toledo/PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o N° 47.418.045/0001-44, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, Sr. KELVIN ANDRE CONSTANTINO, inscrito no CPF nº XXX.175.259-XX e RG Nº X.246.339-X, residente na cidade de Cascavel/PR, doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal N° 14.133/21, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, em decorrência da Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica N° 60/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

PARAGRAFO SEGUNDO – A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os equipamentos de impressão deverão ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025 e seus anexos.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

PARAGRAFO QUINTO – O presente contrato seguirá o regime de execução

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo valor total de R$ 614.076,00 (Seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais), daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela abaixo:

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30PPM; • VELOCIDADE PRIMEIRA IMPRESSÃO: 9,1 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200 DPI; • MEMÓRIA DE IMPRESSÃO: 2GB; • HD: 320GB;	R$ 0,13	R$ 58.500,00

			• PROCESSADOR: 1,05 GHZ DUAL-CORE; • DISPLAY: PAINEL TOUCH SCREEN DE 7" POLEGADAS OU SUPERIOR; • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 520 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHO DO PAPEL: A4 ATÉ A3; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 5,4 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX; • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, PDF, JPEG; • ALIMENTADOR ADF: 110 FOLHAS; • EMULAÇÃO: PCL6 E POST SCRIPT. • CONECTIVIDADE: ETHERNET, USB 3.0 E WI-FI; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ **DISPONIBILIZAR ATÉ 5 IMPRESSORAS** DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 5000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	550.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,5 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1GB; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM;	R$ 0,13	R$ 71.500,00

			• VELOCIDADE CÓPIA: 38PPM; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,4 SEGUNDOS VIDRO; (ADF) APROX. 6,6 SEGUNDOS; • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38IPM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70IPM; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, HIGHSPEED, 10/100/1000 BASE-T ETHERNET E WIFI802.11B/G/N; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 25 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 1500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • LASER OU LED MONOCROMÁTICO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 43PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 5,7 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO DIRETA PELA PORTA USB; • MEMÓRIA: 1 GB • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 550 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA E OFICIO; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM;	R$ 0,13	R$ 65.000,00

			• VELOCIDADE CÓPIA: 43 CÓPIAS POR MINUTO; • TEMPO 1ª CÓPIA: 6,3 SEGUNDOS;DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM SIMPLEX: 38 LADOS POR MINUTO; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PASSAGEM DUPLEX: 70 LADOS POR MINUTO; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS; • CONECTIVIDADE: USB 2.0, 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) E NFC; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO • TIPO: LASER, LED/ TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 38PPM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI • MEMORIA: 2 GB • PROCESSADOR: DUAL CORE DE 1,6 GHZ • DISPLAY: 7" • CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO: 550 FOLHAS • TAMANHO DO PAPEL: 76,2X127,0 MM ATÉ 216,0X355,6 MM; • VELOCIDADE PRIMEIRA CÓPIA: 6,9 SEGUNDOS • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: 216,0MM X 355,6 MM • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 95/95 (300DPI, ENVIO), 50/95 (600 DPI, CÓPIA)	R$ 1,11	R$ 77.700,00

			• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX: 190/190(300 DPI, ENVIO)140/100 (600 DPI, CÓPIA) • DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA • DIGITALIZAÇÃO FORMATO DE ARQUIVO: TIFF, JPEG, PDF • ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS • CONECTIVIDADE: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); USB 2.0. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 05 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS. **COTA MÍNIMA DE 400 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 05 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER/ LED/TINTA E/OU CERA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22PPM; • TEMPO 1ª IMPRESSÃO: 10.3 SEGUNDOS; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200; • RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 1200X1200DPI; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 600X600DPI; • MEMÓRIA: 1 GB; • IMPRESSÃO DIRETA USB; JPG, TIFF E PDF; • DISPLAY: 5 POLEGADAS TOUCHSCREEN; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4, CARTA; • TIPOS PAPEL: A4, CARTA; • ALIMENTADOR ADF: 50 PÁGINAS;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			• CONECTIVIDADE: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000BASE-T/TX (REDE), WI-FI 802.11B/G/N, CONEXÃO WI-F. • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 500 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 06 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	70.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMATICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA** À LASER/LED/ TINTA E/OU CERA, COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 20 PPM EM CORES; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: DE ATÉ 4800 X 1200 DPI; • VELOCIDADE DE CÓPIA: 10,8 CPM EM PRETO E 5,5 CPM EM CORES; • DIGITALIZAÇÃO COM RESOLUÇÃO: 1200X2400 DPI • AREA DA MESA DE DIGITALIZAÇÃO: 216MM X 297MM; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 12 SEGUNDOS EM PRETO E 29 SEGUNDOS EM COLORIDO; • ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: 100 FOLHAS; • CAPACIDADE DO ADF: 30 FOLHAS; • SUPORTE A PAPÉIS: COMUM, CARTA, OFÍCIO, EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, PAPÉIS FOTOGRÁFICOS, • CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E REDE ETHERNET; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS;	R$ 1,12	R$ 78.400,00

			A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 08 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 600 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**		

LOTE 07 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA A4 MONOCROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	450.000	CÓPIAS	**MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** À LASER/LED E/OU CERA, COM FUNÇÃO DE IMPRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO 1ª PÁGINA: 6,3 SEGUNDOS; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200 X 1.200; • IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • MEMÓRIA: 256 MB; • DISPLAY: LCD; • CAPACIDADE TABULEIRO: 250 FOLHAS; • CAPACIDADE ALIMENTADOR MANUAL: 100 FOLHAS; • SAÍDA DE PAPEL: 150 FOLHAS; • TAMANHOS PAPEL: A4 E CARTA; • TIPOS PAPEL: ENVELOPE, RECICLADO E COMUM; • CONECTIVIDADE: ETHERNET E USB 2.0; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A **CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 15 IMPRESSORAS DESTE ITEM**, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS **COTA MÍNIMA DE 2000 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 0,12	R$ 54.400,00

LOTE 08 - LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1800	CÓPIAS	**LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMÁTICA A1** **LOCAÇÃO DE PLOTTER POLICROMATICA A1** À LASER/LED E/OU TINTA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: LASER, LED, E/OU TINTA; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1; • LARGURA MÍNIMA DE LINHA; 0,02 MM • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200DPI; • MEMÓRIA: 512 MB; • TAMANHOS DO ROLO: 279 A 610 MM; • GRAMATURA; 60 A 280 G/M² • FOLHAS-PADRÃO; A4, A3, A2, A1; • LINGUAGENS DE IMPRESSÃO; JPEG, URF; • CONECTIVIDADE: ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORAS DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 80 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA**	R$ 19,16	R$ 34.488,00

LOTE 09 - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL (x4 SCANNER)	VALOR TOTAL
01	12	MENSAL	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA** **LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: SCANNER DE MESA COM ALIMENTADOR DE FOLHAS; • VELOCIDADE DE LEITURA: 60PPM/ 120IPM (PRETO) ESCALA DE CINZA;	R$ 379,00	R$ 1.516,00	R$ 18.192,00

			• LADO DE LEITU RA: FRENTE/ TRÁS/ DUPLEX • FORMATO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, TIFF, JPEG, BMP. • RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600DPI; • INTERFACE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE • CAPACIDADE DO ALIMENTADOR: 60 FOLHAS (80G/M²) • ESPESSURA DO DOCUMENTO: 27-209G/M²; • CICLO DE TRABALHO DIÁRIO: 7.000 DIGITALIZAÇÕES • FUNÇÕES: CORREÇÃO DE COR, MELHORAMENTO DE COR, CORREÇÃO DE SOMBRA, IGNORA PÁGINA EM BRANCO; • COMPATIBILIDADE: WINDOWS; **A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATÉ 4 SCANNER DESTE ITEM,** CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.			

LOTE 10 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X

ITEM	QNT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.200	IMPRESSÃO	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO X** **LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE RAIO-X** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO: • TIPO: IMPRESSORA PARA FILME; • TEMPO DE ACESSO Á 1ª PELÍCULA: 65 SEGUNDOS (35X43CM); • FLUXO DE PRODUÇÃO: 75 PELÍCULAS POR HORA (35X43) • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO GEOMÉTRICA: 508 DPI; • RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CONTRASTE: 14-BIT EM IMPRESSÃO; • TIPOS DE FILME: BASE AZUL E BASE TRANSPARENTE;. • TAMANHOS: 20X25, 25X30(MAMOGRAFIA), 20X25, 35X43 (RADIOGRAFIA GERAL);	R$ 14,98	R$ 77.896,00

			• CAPACIDADE DA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO: 100 FOLHAS; • CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO: TEMPERATURA 15-30 °C E UMIDADE: 20-75% UR SEM CONDENSAÇÃO; • REQUISITOS DE REDE: ETHERNET. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 1 IMPRESSORA DESTE ITEM, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO **COTA DE 100 PÁGINAS/ MÊS POR EQUIPAMENTO, SENDO CALCULADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA CÓPIA.**		

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;

b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

c) Relatório de quantidades de impressões utilizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

a) 02.03.04.122.0002.2.005.000.3.3.90.39.00

b) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.39.00

c) 04.01.04.123.0004.2.007.000.3.3.90.39.00

d) 04.02.04.123.0004.2.008.000.3.3.90.39.00

e) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.39.00

f) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.39.00

g) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.39.00

h) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.39.00

i) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.39.00

j) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.39.00

k) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.39.00

l) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.39.00

m) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.39.00

n) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.39.00

o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.39.00

p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.39.00

q) 09.01.12.361.0010.2.101.000.3.3.90.39.00

r) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.390.39.00

s) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.39.00

t) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.39.00

u) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.39.00

v) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.39.00

w) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.39.00

x) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.39.00

y) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.39.00

z) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.39.00

aa) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.39.00

bb) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.39.00

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO – Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto tem como regime de execução indireta, **POR PREÇO UNITÁRIO**, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I), após Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços de locação de impressoras deverão atender os prazos de instalação e manutenção previstos no Edital e Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO – Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025, os encargos a seguir:

a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;

c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025, os encargos a seguir:

a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025;

b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;

h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;

i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

CAPÍTULO II-B da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

Artigo 92, XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2° da Lei N° 14.133/2021.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4° deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item "d" será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

d) **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

e) **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item **"23.1."** do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9° da Lei N° 14.333/2021.

PARÁGRAFO QUINTO - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO OITAVO - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO

Art. 92, XIX da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei N° 14.133/2021.

c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO

relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

d) A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO

Artigo 117 da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam designados como gestores deste contrato os seguintes:

a) DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF N° XXX.501.089-XX;

b) ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF N° XXX.861.709-XX;

c) CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF N° XXX.278.879-XX;

d) VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF N° XXX.437.219-XX;

e) CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF N° XXX.183.439-XX;

f) WALDIR ANTONIO TODESCATTO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF Nº XXX.363.509-XX;

g) MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF N° XXX.434.280-XX;

h) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF N° XXX.447.909-XX.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam designados como fiscais oriundos deste procedimento licitatório os seguintes:

a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF N° 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) LEOMAR PIZZATO, Chefe de Departamento de Informática, CPF Nº 800.XXX.XXX-49, Fiscal Suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do serviço realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

PARÁGRAFO QUINTO - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução dos serviços conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

PARÁGRAFO SEXTO - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO N° 60/2025 e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Três Barras do Paraná/PR, 08 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO: 40988660059

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981
Assinado de forma digital por KELVIN ANDRE CONSTANTINO:05117525981 Dados: 2025.12.08 17:02:37 -03'00'

KA CONSTANTINO
KELVIN ANDRE CONSTANTINO
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE AQUISIÇÃO DE BENS N° 296/2025

OBJETO: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

PARTES: Município de Três Barras do Paraná e KA CONSTANTINO
FUNDAMENTO: Lei Federal N° 14.133/21 e Pregão Eletrônico N° 60/2025
VALOR: R$ 614.076,00 (Seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DE ASSINATURA: 08 de dezembro de 2025

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE AQUISIÇÃO DE BENS
Nº 296/2025

OBJETO: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA USO NOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.
PARTES: Município de Três Barras do Paraná e KA CONSTANTINO
FUNDAMENTO: Lei Federal Nº 14.133/21 e Pregão Eletrônico Nº 60/2025
VALOR: R$ 614.076,00 (Seiscentos e quatorze mil e setenta e seis reais)
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DE ASSINATURA: 08 de dezembro de 2025

Publicado por:
Viviane Rodrigues
Código Identificador:E48AA185

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/12/2025. Edição 3423
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/