



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, inscrita no CNPJ nº. 02.281.037/0001-60 situada na Praça Marechal Floriano Peixoto nº. 810, Centro, Bocaiúva do Sul-Paraná, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 12/06/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	comprascmbms@hotmail.com

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, laser preto e branco, colorida, incluindo a prestação de serviços de instalação, configurações dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, software de gerenciamento de gestão, atendimento de chamados via web e presencial, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos originais do fabricante, exceto papel, para atendimento da Câmara Municipal de Vereadores de Bocaiúva do Sul-Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1.2.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Bocaiúva do Sul, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Exercício 2026

Atividade 01.001.01.031.0001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal

Classificação econômica 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.12.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos

Subelemento: 3.3.90.39.83.00 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos

Praça Marechal Floriano Peixoto, 810 – CEP 83450-000 – Bocaiúva do Sul – PR

Fone/WhatsApp (41) 3658-1479 - E-mail: secretaria@cmbs.pr.gov.br



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



3. JUSTIFICATIVA QUANTO À EXCLUSIVIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, a Administração deve oportunizar tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 32.398,56 (Trinta e dois mil, trezentos e noventa e oito reais e cinquenta e seis centavos).

5. PERÍODO PARA ENVIO/PROTOCOLO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no **do aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, sendo que a proposta de preços e os respectivos documentos de habilitação deverão concomitantemente serem encaminhados ao **e-mail: comprascmbs@hotmail.com** preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

5.2. O protocolo também poderá ocorrer fisicamente no Praça Marechal Floriano Peixoto nº. 810, Centro, Bocaiúva do Sul-Paraná.

5.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: 12/06/2026 às 17:00h.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

6.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FÍSICA

7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

7.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

7.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



- 7.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 7.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 7.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço por lote atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento.
- 8.2. Encerrada a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.
- 8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 8.4. Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.
- 8.5. Não havendo oferecimento de propostas adicionais no prazo de publicidade, será classificado o menor preço obtido durante a fase de pesquisa de mercado.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá a Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. A Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Edifício da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-PR, 09 de junho de 2026.

ANA PAULA PAZIN
Agente de Contratação
Portaria nº. 016/2025



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº. 009/2026

Dispensa de Licitação nº. 002/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, laser preto e branco, colorida, incluindo a prestação de serviços de instalação, configurações dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, software de gerenciamento de gestão, atendimento de chamados via web e presencial, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos originais do fabricante, exceto papel, para atendimento da Câmara Municipal de Vereadores de Bocaiúva do Sul-Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:
(X) SIM () NÃO

1.3. Natureza do objeto:
Comum (X) Especial ()

1.4. O presente objeto se enquadra como serviço contínuo?
(X) SIM () NÃO

1.4.1 Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados na(s) tabela(s) abaixo:

Lote 01							
Item	CATM AT /CATS ER	Qtde Prestação o Serviço Mensal	Unid ade	Especificação do Objeto	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Total Estimado (12 meses) R\$
		(A)			(B)	(A x B)	(A x B) x 12



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



1	26751	02	Un	<p>Multifuncional Monocromática A4 (Equipamento novo e de primeiro uso) Locação de Impressora Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização; Velocidade mínima impressão: 45 ppm em formato carta ou A4; Painel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB ; Processador Mínimo: 1 GHz; Memória Mínima: 2 GB; Scanner em Rede: 01 Bandeja Frontal mínima para 500 folhas; Bandeja Multiuso mínima para 80 folhas; Bandeja de Saída para 250 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner; Alimentador Duplex Automático para 80 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4; Voltagem: 110 Volts.</p> <p>Modelos de referência: (Brother L6912DW, LEXMARK MX622ADHE, KIOCERA MA5500IFX)</p>	R\$ 390,00	R\$ 780,00	R\$ R\$ 9.360,00
---	-------	----	----	--	---------------	---------------	---------------------



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



2.	26778	03	Un.	Multifuncional Colorida A4 (Equipamento novo e de primeiro uso) Locação de Impressora Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax; Velocidade mínima de cópia e impressão: 30 ppm em formato A4; Painel Touch Screen mínimo: 4,5 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB; Processador Mínimo: 800 MHz; Memória Mínima: 1 GB; Scanner em Rede: 01 Bandeja Frontal mínima para 250 folhas; Bandeja Multiuso mínima para 50 folhas; Bandeja de Saída para 150 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner; Alimentador Duplex Automático mínimo: 50 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (BROTHER L8900, Ricoh IM C320F, Canon MF1333C)	R\$ 404,96	R\$ 1.214,88	R\$ 14.578,56
3.	26891	3000	Un.	Cópia e impressão preta e branca	R\$ 0,065	R\$ 195,00	R\$ 2.340,00
4.	26930	1500	Un.	Cópia e impressão colorida	R\$ 0,34	R\$ 510,00	R\$ 6.120,00
Valor Anual Estimado da Contratação em R\$							R\$ 32.398,56

1.4.2 O custo anual estimado da contratação é de R\$ 32.398,56 (Trinta e dois mil, trezentos e noventa e oito reais e cinquenta e seis centavos).

1.5. O fornecimento do serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado e pode ser objetivamente definido pelo edital. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII).

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



1.7. O prazo de vigência da contratação é de três anos (36 meses) contados da data da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.8. As quantidades foram estabelecidas para suprir a necessidade da Câmara Municipal para um período estimado de 36 meses, prezando pela manutenção da continuidade da execução desses serviços.

1.9. As quantidades e valores mensais dos itens 03 e 04 do respectivo lote 01, servirão tão somente como subsídio aos licitantes na formulação das propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois será contabilizado a quantidade consumida através do relatório gerado pelo software de gerenciamento de gestão no mês subsequente a da prestação de serviços, sendo de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-Paraná.

1.10. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, pois sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível para o funcionamento das rotinas administrativas deste Poder Legislativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. As informações pertinentes a esse tópico encontram-se justificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo integrante dessa contratação.

2.2. O presente Termo de Referência foi instruído nos termos da Lei 14.133/21 e de outras legislações e normas vigentes.

2.3. A contratação desse serviço mostra-se viável na modalidade de compra por Dispensa, pois o valor estimado é inferior ao inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e o julgamento da proposta será por Menor Preço por Lote, a licitante que ofertar o menor preço será consagrada vencedora da contratação.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, disponibilizado no Portal da Transparência do endereço eletrônico da Câmara Municipal: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/2/pca/detalhe?entidade=2&exercicio=2026&planoContratacao=2>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo integrante dessa contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1 Requisitos a serem cumpridos pela contratada:

4.1.1 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.

4.1.2 Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade do serviço fornecido, providenciando sua imediata correção/substituição, sem ônus para a contratante.

4.1.3 Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante.

4.1.4 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



para a generalidade do objeto, conforme disciplinará o aviso de contratação direta.

4.1.5 Manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.1.6 A prestação dos serviços será parcelada, sendo pago mensalmente após a emissão do relatório emitido pelos fiscais de contratos/gestor de contrato comprovando a realização da prestação de serviços de rotinas mensais e a respectiva nota fiscal.

4.1.7 Deverão ser cumpridos integralmente a prestação dos serviços, conforme estipulado no termo de referência e termo de contrato, na sede do edifício da Câmara Municipal de Vereadores de Bocaiúva do Sul – Paraná, ou em outro lugar previamente determinado pela direção da Câmara Municipal.

4.1.8 Por ocasião da verificação da qualidade dos serviços prestados, caso seja detectado que os mesmos não atendem às especificações do objeto, poderá a Câmara Municipal rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a sua regularização.

4.1.9 **Requisitos a serem cumpridos na execução dos serviços:**

4.1.9.1 Deverá ser fornecido software de gestão de impressões e/ou cópias, isento de qualquer custo, de modo que a gerência sobre o volume possa ser realizada e auditada por servidores da Câmara Municipal.

4.1.9.2 No ato da instalação dos equipamentos, a empresa CONTRATADA deverá fornecer software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras. Este software deverá ser instalado em um servidor a ser fornecido pela CONTRATADA. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa CONTRATADA e serão utilizadas somente para este fim.

4.1.9.2.1 Disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ressaltar ainda que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

4.1.9.2.2 O software de bilhetagem deverá possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pela contratante), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

4.1.9.2.3 O software de bilhetagem deverá possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

4.1.9.2.4 O software de bilhetagem deverá permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas, assim como a definição de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.

4.1.9.2.5 O software de bilhetagem deverá possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

4.1.9.2.6 O software deverá permitir a geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre a impressão, como quantidades de páginas, data/horário, e também permita a utilização de filtros como (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada setor):

- a) Por local (conforme cadastrado no sistema): setor/sala/gabinete, etc.;
- b) Por equipamento;
- c) Por centro de custo;
- d) Por usuário e por grupo de usuários;
- e) Por tamanho de papel;
- f) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- g) Por digitalização;
- h) Por finalidade do documento: quantidade de impressões classificadas por usuário.

4.1.9.2.7 O software deverá permitir a restrição ao uso de cores, por usuário e grupo de usuários.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



- 4.1.9.2.8 É necessário que o software possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora off-line para uma impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário que solicitou a impressão. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.
- 4.1.9.2.9 É necessário que o sistema de gerenciamento de impressão ofereça a possibilidade de enviar trabalhos para uma fila de impressão central, onde os documentos sejam armazenados até que o usuário escolha um equipamento de sua preferência para realizar a impressão. Esse recurso deve permitir que a liberação dos documentos seja feita em qualquer impressora disponível na rede, garantindo flexibilidade ao usuário para imprimir seus trabalhos em diferentes locais, de acordo com sua conveniência e necessidade operacional, promovendo maior eficiência e mobilidade no ambiente de impressão.
- 4.1.9.2.10 É necessário que sistema realize o gerenciamento de drivers e filas de impressão de forma remota e centralizada na nuvem, incluindo a capacidade de restaurar automaticamente filas ou drivers alterados indevidamente pelos usuários. Esta funcionalidade assegura eficácia e agilidade na continuidade das operações de impressão.
- 4.1.9.2.11 É necessário que sistema realize gestão para servidores de impressão que ofereça tanto detalhes do hardware e monitoramento de recursos quanto funcionalidades de ações remotas, permitindo iniciar, parar, reiniciar ou atualizar serviços diretamente. Essa combinação aumenta a eficiência operacional, facilitando a manutenção e otimizando o desempenho dos servidores de impressão.
- 4.1.9.2.12 É necessário que o sistema capture dados de contadores e suprimentos para impressoras de rede e USB, além de oferecer dados de volume ou metragem total impressa para impressoras térmicas, facilitando a gestão de reposições e automatizando o inventário. Isso assegura uma faturação precisa e uma gestão eficiente de impressão.
- 4.1.9.2.13 É necessário que todas as funcionalidades do software de gestão de impressão e monitoramento sejam fornecidas por um único fabricante. Isso garante uma gestão mais integrada e eficiente, facilitando o acesso e a análise de dados, promovendo uma operação mais coesa e simplificada.
- 4.1.9.2.14 O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deve possuir interface WEB e atender aos seguintes requisitos básicos:
 - 4.1.9.2.14.1 Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
 - 4.1.9.2.14.2 A solução deverá permitir o monitoramento dos equipamentos, dos níveis de suprimentos, vida útil de peças e suprimentos e dos principais defeitos apresentados, afim de assegurar uma manutenção pró ativa e garantir uma melhor experiência do usuário;
- 4.1.9.3 A Contratada deverá instalar e configurar todos os locais solicitados, sendo que os usuários deverão receber instruções de operação do equipamento, inclusive orientações sobre a troca do cartucho de toner.
- 4.1.9.4 A Contratada, será responsável pela implantação, instalação e reinstalação de equipamentos para os usuários, tais como configuração no que tange as instalações dos drivers e softwares de gestão, onde as instalações deverão ocorrer por meio de driver disponível no servidor geral da unidade;
- 4.1.9.5 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 4.1.9.6 A CONTRATADA deverá possuir técnicos próprios, treinados e habilitados ao desempenho dos serviços, além de ferramentas, equipamentos, peças e componentes



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel, não sendo possível a terceirização dos serviços contratados.

- 4.1.9.7 A Contratada disponibilizará de técnicos capacitados para prestar suporte, nos locais de instalação dos equipamentos, que será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, pela orientação sobre troca de toner e de cartuchos, desobstrução de papel no mesmo e pelo gerenciamento dos equipamentos.
- 4.1.9.8 Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para a contratante.
- 4.1.9.9 **Manutenção Corretiva:** Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- 4.1.9.10 **Manutenção Preventiva:** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- 4.1.9.11 A contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos, conforme manual do fabricante do equipamento e tempo de desgaste de peças.
- 4.1.9.12 Será de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 4.1.9.13 A CONTRATADA deverá criar estoque de segurança com no mínimo uma vez o material/suprimento adicional por equipamento, de modo a não interromper a continuidade dos serviços de cópia e impressão.
- 4.1.9.14 A CONTRATADA obriga-se a fazer manutenção preventiva e limpeza das máquinas pelo menos uma vez a cada mês em todos os equipamentos, evitando assim chamados de ordem corretiva.
- 4.1.9.15 A contratada deverá a cada 03 (três) anos, fazer substituição dos equipamentos de impressora multifuncional por equipamentos novos, de qualidade similar ou superior (característica e capacidade), sem custos a contratante, devido aos desgastes dos equipamentos.
- 4.1.9.16 Do atendimento:
 - 4.1.9.16.1 Os serviços de manutenção deverão ser realizados na modalidade “on-site” e presencialmente;
 - 4.1.9.16.2 O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site e presencial deverá estar disponível das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em todos os dias úteis.
- 4.1.9.17 Quando ocorrer sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, dentre outras, que acontecem no período noturno, nas quartas-feiras ou em dias alternados, o horário para a abertura dos chamados técnicos por atendimento on-site e presencialmente deverá estar disponível das 17:00 às 23:00 horas, em dias úteis.
- 4.1.9.18 Quando ocorrer sessões solenes, que acontecem finais de semana ou feriados, a exemplo de sessão solene de posse, o horário para a abertura dos chamados técnicos por atendimento on-site e presencialmente deverá estar disponível das 07:00 às 23:00 horas. Será comunicado previamente por um servidor a data da sessão solene à contratada.
- 4.1.9.19 Quando o chamado for solicitado presencialmente, o atendimento da contratada deverá ser realizado na Câmara de Vereadores ou local solicitado, em no máximo 4 (quatro) horas.
- 4.1.9.20 A Contratada deverá iniciar o atendimento técnico on-site em no máximo 4 (quatro) horas.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



- 4.1.9.21 A Contratada deverá restabelecer para a operação, o equipamento que esteja inoperante em no máximo 6 (seis) horas após abertura do chamado.
- 4.1.9.22 A Contratada deverá providenciar a imediata reposição (por equipamento temporário, equivalente ou superior), até a solução do problema, no prazo máximo de 08 (oito) horas, após abertura do chamado, seja por equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- 4.1.9.23 A contratada deverá atender aos chamados para a solução de problemas com o software de bilhetagem em no máximo 4 (quatro) horas, e a resolução do problema deverá ocorrer em até 08 (oito) horas, contadas da abertura do chamado.
- 4.1.9.24 A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos. Assim ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados.
- 4.1.9.25 A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora disponibilizados, desobrigando a contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório.
- 4.1.9.26 A Contratada deverá apresentar solução de help desk para o usuário, através de site, whatsapp, telefone e/ou e-mail para registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.
- 4.1.9.27 Deverá ser fornecido portal para abertura de chamados e obtenção de relatórios de manutenção mensal dos equipamentos, via WEB, identificando as intervenções técnicas e deslocamentos, bem como o envio de suprimentos, faturamentos e relatórios para conferência de impressão.
- 4.1.9.28 Os equipamentos disponibilizados devem possuir interfaces em português;
- 4.1.9.29 Os equipamentos de impressão deverão ser do mesmo fabricante devido a padronização dos drivers de impressão, facilitando a utilização dos usuários e o gerenciamento dos equipamentos.
- 4.1.9.30 Como os serviços de cópia e impressão é sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato, não constituindo qualquer compromisso futuro. Nesse sentido, os itens 03 e 04 do objeto, lote 01, serão efetuados o pagamento, após a emissão do relatório do quantitativo de impressões e cópias efetuados mensalmente.
- 4.1.9.31 O papel para a realização dos serviços de impressão e cópia serão fornecidos pela contratante.
- 4.1.10 No preço ofertado na proposta deverão estar inclusos todas as despesas relacionadas com materiais, equipamentos e mão de obra destinados a instalação, ativação, manutenção e execução dos serviços, bem como os custos diretos e indiretos, taxas, despesas fiscais, financeiras e quaisquer outras essenciais ao cumprimento do objeto.
- 4.1.11 Por ocasião da verificação da qualidade do serviço prestado, caso seja detectado que os mesmos não atendem às especificações do objeto, poderá a Câmara Municipal rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a sua regularização.
- 4.1.12 Representante da Câmara de Vereadores para fiscalização:
- a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pela servidora designada pela Portaria nº. 008/2025 como Fiscal de Contrato.
- b) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente pela servidora designada pela Portaria nº. 008/2025.
- c) Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificada a contratada pelo fiscal do contrato para as providências cabíveis.
- 4.1.13 Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas na Análise de Riscos, parte integrante do ETP.

5 Sustentabilidade



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



5.1 Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental, devem ser atendidos nos requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

5.1.1 A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

5.1.2 A contratação não causará impactos ambientais, já que é de responsabilidade da empresa vencedora a logística reversa, devendo a mesma obedecer às normas específicas vigentes no que diz respeito à destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

6 Subcontratação

6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.1.1 A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Bocaiúva do Sul-Paraná.

7 Garantia da contratação

7.1 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista, as especificidades do objeto ser de baixa complexidade, não havendo a necessidade de complementar a garantia legal.

8 Especificações da Garantia do Serviço, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III da Lei n. 14.133/2021).

8.1 O prazo de garantia contratual do fornecimento é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2 A manutenção e assistência técnica estão dispostos no item 4. Requisitos da Contratação deste TR.

9 Marca Ou Similaridade

9.1 Não se aplica a essa contratação.

10 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O prazo da contratada assinar o contrato é de no máximo 03 (três) dias, após recebimento do contrato pela contratante.

10.1.1 Será considerada como confirmação do recebimento: mensagem eletrônica (via e-mail ou aplicativo de WhatsApp) pelo licitante vencedor.

10.1.2 Todos os prazos decorrentes de comunicação fluirão a partir da confirmação de recebimento.

10.1.3 O prazo o para assinatura do contrato poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito e protocolado na Contratante, ou encaminhado o pedido pelo e-mail comprascmbms@hotmail.com.

10.2 O prazo de contratação será pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, também deverão ser observados a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, considerando tratar-se de fornecimento de forma contínua. Permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos legais dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

10.3 Após a assinatura do contrato, a contratada terá 03 (três) dias para instalar, configurar e deixar pronto para uso as impressoras, nos locais/gabinetes definidos pela Câmara Municipal.

10.3.1 O prazo de início da prestação do serviço somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela empresa por escrito, e protocolado com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, junto aos fiscais da contratação e/ou ao gestor de contrato responsáveis pelo recebimento.

10.4 A prestação dos serviços de locação será realizada mensalmente, sendo que as quantidades e valores mensais dos itens 03 e 04 do respectivo lote 01, não constituirá qualquer compromisso futuro, pois será contabilizado a quantidade consumida através do relatório gerado pelo software de gerenciamento de gestão no mês subsequente a da prestação de serviços, sendo de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-Paraná.

10.5 O pagamento será realizado mensalmente, após a emissão do relatório no mês subsequente a da realização dos serviços contendo a descrição e quantidade dos serviços executados.

10.6 O fornecedor será comunicado, de forma eletrônica, para a retirada ou aceitação da Autorização de Compra ou documento equivalente, para providências da respectiva nota fiscal.

10.6.1 Será considerada como confirmação do recebimento: mensagem eletrônica (via e-mail ou aplicativo de WhatsApp) pelo licitante vencedor.

10.6.2 Todos os prazos decorrentes de comunicação fluirão a partir da confirmação de recebimento.

10.7 A Contratada não deverá efetuar ou permitir a prestação de qualquer serviço ou quantidade que não esteja estipulado no Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

10.8 Os serviços deverão obrigatoriamente atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade, cuja apresentação em desconformidade ensejará aplicação de sanções administrativas cabíveis.

10.9 A Contratada deverá realizar a prestação do serviço na sede da Câmara Municipal de Vereadores ou no local indicado, mantendo seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Bocaiúva do Sul-Paraná.

10.10 A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do serviço prestado, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos serviços sem nota fiscal.

10.11 O local de prestação do serviço será na Câmara Municipal de Vereadores de Bocaiúva do Sul-Paraná, situada à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 810, Centro, Bocaiúva do Sul-Paraná, Paraná, é disponibilizado o serviço de agendamento para a realização dos serviços de manutenções, podendo ser realizado pelo telefone (41) 3658-1479 ou pelo e-mail secretaria@cmbs.pr.gov.br, com acompanhamento de um servidor designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos serviços prestados em atendimento as especificações técnicas exigidas pelo edital de contratação direta.

10.12 Deverão ser cumpridos integralmente a prestação do serviço conforme quantidade, especificações técnicas e normativas pertinentes a essa contratação, após a emissão e recebimento do Contrato.

11 Considerações Gerais

11.1 A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

12 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

12.1 O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.

12.2 A execução da contratação será acompanhada pela servidora abaixo, conforme segue:



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



Recebimento e Fiscalização	Servidor
Fiscal de Contratos	Patricia de Fátima Castro Costacurta Torques

- 12.2 A servidora designada acima incumbirá acompanhar a execução da prestação do serviço e respectiva análise de conformidade com as especificações e critérios dispostos neste Termo de Referência, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 12.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pela fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste instrumento. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 12.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação do fornecimento da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.6 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 12.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Autorização de Compra ou documento equivalente, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.9 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.10 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 12.11 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo de fornecimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 12.12 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.13 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.15 A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os itens entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.

12.16 Os serviços recusados por não atingir os níveis mínimos de qualidade deverão ser refeitos e ajustados em, no máximo, 07 (sete) dias corridos;

12.17 Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.

12.18 Quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

12.19 O acompanhamento dos serviços prestados será exercido no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.20 O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado, obedecendo ao disposto nas alíneas "a" e "b", inciso I e II, do art. 140, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

12.21 Será declarado o recebimento definitivo após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, qualitativa e quantitativamente, devidamente atestado pelo servidor designado, constando o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.22 A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento da prestação do serviço não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços prestados, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

12.23 A Autorização de Compra ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.24 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Autorização de Compra ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.25 As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13 Obrigações da Contratante

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2 Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada conte com as melhores condições para prestar o serviço, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

13.3 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.

13.4 Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento do recebimento dos itens entregues pela Contratada.

13.5 Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



determinados pela urgência das medidas.

- 13.6 Exercer o acompanhamento do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.7 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços fornecidos pela Contratada.
- 13.8 Atestar a efetiva prestação do fornecimento dos itens, bem como a qualidade dos mesmos.
- 13.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo de Referência.
- 13.10 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.11 Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 13.12 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal, para a execução dos serviços, desde que devidamente credenciados.
- 13.13 Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para a prestação do serviço.
- 13.14 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.15 Efetuar o pagamento pela execução do objeto contratado, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 13.16 Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas neste Termo e na legislação vigente.
- 13.17 Garantir à CONTRATADA as condições e acesso para a execução/entrega, no horário de expediente estabelecido.

14 Obrigações da Contratada

- 14.1 Atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder a todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.
- 14.2 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.
- 14.3 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.4 Manter cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; conforme inciso XVII do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021
- 14.5 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 14.6 É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
- 14.7 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 14.8 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.
- 14.9 A Contratada deverá prestar os serviços com a maior eficiência possível, garantindo a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



- 14.10 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/serviços até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a eles inerentes e sua respectiva execução.
- 14.11 A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 14.12 Entregar os serviços nos prazos, especificações, quantidades, local e condições estabelecidos neste instrumento, a contar data do recebimento da Autorização de Compra.
- 14.13 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos, a contar da notificação, todos os serviços recusados na fase de recebimento ou entregues em desacordo com a especificação.
- 14.14 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, resultante da negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução do objeto, bem como, quando da utilização de materiais e equipamentos, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o acompanhamento pela Contratante.
- 14.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.16 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços fornecidos e sua execução neste órgão.
- 14.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.18 Permitir à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de execução/entrega que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 14.19 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 14.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
- 14.21 Acatar e cumprir as normas internas da Administração.
- 14.22 Fica terminantemente vedada à Contratada a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, devendo, no entanto, a Contratada cumprir rigorosamente com todas as suas condições e cláusulas.
- 14.23 Informar imediatamente à contratante qualquer fato superveniente que altere a sua condição habilitatória ou da condição de execução do Contrato;
- 14.24 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

15 Das Sanções

- 15.11 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



16 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.11 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta- corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o detalhamento do serviço, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.

16.12A empresa contratada deverá apresentar, os dados bancários em Instituição Financeira.

16.12.1 Os dados bancários deverão ser da mesma titularidade da emissora da Nota Fiscal.

16.13 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentre dos limites do art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

16.14 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.14.1 o prazo de validade;

16.14.2 a data de emissão;

16.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

16.14.5 o valor a pagar; e

16.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.15 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

16.16 A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

16.17 A contratada deverá apresentar, por ocasião dos pagamentos, todos os documentos solicitados pela contratante.

16.18 A Administração deverá realizar consulta no SICAF, para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas diretas.

16.19 Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

16.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.21 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

16.22 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



aplicável.

16.24 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.25 O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo(s) servidor(es) designados como Fiscal de Contratos, e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.

16.26 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.27 É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento/serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

16.28 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM= I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP= Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =(TX)

I=(6/100)/365

I = 0,00016438

TX = percentual da taxa anual (6%).

16.29 A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.

16.30 A empresa deverá enviar eletronicamente a fatura/nota fiscal, para o seguinte e-mail secretaria@cmbs.pr.gov.br contendo o arquivo da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) .pdf e o arquivo com extensão .xml correspondente à nota fiscal eletrônica na data de suas emissões, indicando inclusive os dados bancários completos para depósito em observância aos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

16.31 A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada.

16.32 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.33 Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.

17 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1 A forma e o critério de seleção do fornecedor será por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por Lote**.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



18 Forma de seleção

- 18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinará o aviso de contratação direta.

19 Exigências de Habilitação

19.1 As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.1.1 Para fins de habilitação jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021 a empresa deverá apresentar:

19.1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

19.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.1.1.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

19.1.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.1.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

19.1.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

19.1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.1.2 Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista** – art. 68 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:

19.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

19.1.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

19.1.2.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante;

19.1.2.4 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;

19.1.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

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

19.1.2.7 Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011,

19.1.2.8 Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

19.1.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.1.2.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19.1.3 Para fins de **qualificação econômico-financeira** – art. 69 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:

19.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou Certidão Negativa de falência Estadual de Distribuições Cíveis expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, emitida nos últimos 6 (seis) meses, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

19.1.4 Para fins de **qualificação técnica** – art. 67 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:

19.1.4.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante possui aptidão para a prestação dos serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação.

19.1.5 Comprovante da Condição de Me ou EPP, se for o caso:

19.1.5.1 Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

19.1.5.2 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.1.5.3 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

19.1.5.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

19.1.5.5 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.1.6 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

19.1.7 O Microempreendedor Individual com base no art. 68 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 é considerado pequeno empresário, pelo qual faz jus a dispensa de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis em observância ao §2º do art. 1.179, do Código Civil”

19.1.8 Demais documentos que o licitante deverá entregar:

19.1.8.1 Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais.



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



19.1.8.2 Declaração de que o Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratuais, da equipe técnica, no caso de ser a vencedora da presente licitação.

19.1.8.3 Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999).

20 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 O custo estimado anual da contratação é de R\$ 32.398,56 (Trinta e dois mil, trezentos e noventa e oito reais e cinquenta e seis centavos).

21 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal.

20.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item	Dotação
01 e 02	Atividade 01.001.01.031.0001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Subelemento: 3.3.90.39.12 - Locação de máquina e equipamentos
03 e 04	Atividade 01.001.01.031.0001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Subelemento: 3.3.90.39.83.00 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos

Edifício da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-Paraná, 09 de junho de 2026.

Declaro que participei ativamente de todas as etapas deste Termo de Referência.

ANA PAULA PAZIN

Agente de Contratação
Portaria nº. 016/2025

Aprovo o presente termo de referência e autorizo o encaminhamento para realização da licitação.

CARLOS RODRIGO ISRAEL

Presidente



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2026 da Lei Federal nº 14.133/21

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA DE PREÇOS PARA À CAMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, laser preto e branco, colorida, incluindo a prestação de serviços de instalação, configurações dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, software de gerenciamento de gestão, atendimento de chamados via web e presencial, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos originais do fabricante, exceto papel

Fundamento Jurídico: Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Item	CATM AT /CATS ER	Qtde Prestação o Serviço Mensal	Unid ade	Especificação do Objeto	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Total Estimado (12 meses) R\$
		(A)			(B)	(A x B)	(A x B) x 12
1	26751	02	Un	Multifuncional Monocromática A4 (Equipamento novo e de primeiro uso) Locação de Impressora Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização; Velocidade mínima impressão: 45	R\$	R\$	R\$



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



				<p>ppm em formato carta ou A4; Painel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB ; Processador Mínimo: 1 GHz; Memória Mínima: 2 GB; Scanner em Rede: 01 Bandeja Frontal mínima para 500 folhas; Bandeja Multiuso mínima para 80 folhas; Bandeja de Saída para 250 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner; Alimentador Duplex Automático para 80 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (Brother L6912DW, LEXMARK MX622ADHE, KIOCERA MA5500IFX)</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



2.	26778	03	Un.	Multifuncional Colorida A4 (Equipamento novo e de primeiro uso) Locação de Impressora Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax; Velocidade mínima de cópia e impressão: 30 ppm em formato A4; Painel Touch Screen mínimo: 4,5 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB; Processador Mínimo: 800 MHz; Memória Mínima: 1 GB; Scanner em Rede: 01 Bandeja Frontal mínima para 250 folhas; Bandeja Multiuso mínima para 50 folhas; Bandeja de Saída para 150 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner; Alimentador Duplex Automático mínimo: 50 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (BROTHER L8900, Ricoh IM C320F, Canon MF1333C)	R\$	R\$	R\$
3.	26891	3000	Un.	Cópia e impressão preta e branca	R\$	R\$	R\$
4.	26930	1500	Un.	Cópia e impressão colorida	R\$	R\$	R\$
Valor Anual Estimado da Contratação em R\$							R\$

A prestação dos serviços de locação será realizada mensalmente, sendo que as quantidades e valores mensais dos itens 03 e 04 do respectivo lote 01, não constituirá qualquer compromisso futuro, pois será contabilizado a quantidade consumida através do relatório gerado pelo software de gerenciamento de gestão no mês subsequente a da prestação de serviços, sendo de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul-Paraná.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Solicitamos a gentileza de encaminhar esta pesquisa de preços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, necessariamente acompanhada de todas as certidões abaixo, dentro do prazo de validade:



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



CERTIDÃO SIMPLIFICADA JUNTA COMERCIAL
CARTÃO CNPJ
CND FEDERAL
CND FGTS
CND TRABALHISTA
CND CADASTRO DE CONTRIBUINTE MUNICIPAL

No valor da proposta apresentada estão inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes à entrega do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).

Declaro que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data _____

Assinatura do responsável pela empresa



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026, que a proponente _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu(s) _____ (qualificação(ões)) do(s) outorgante(s)), Sr(a) (s)(as) _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(s) no CPF sob nº _____, é **[microempreendedor individual/microempresa/empresa de pequeno porte]**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

Local e data.

NOME
Cargo

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante



Câmara do Município de Bocaiúva do Sul



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

À Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul/PR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

Objeto:

A empresa _____ com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____ na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa