



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2025

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a locação de equipamentos, sendo todos novos, sem uso anterior, não reconicionados, não remanufaturados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos incluindo toners, tintas, cabeças de impressão para todos os equipamentos (exceto papéis).
PROCESSO ADMINISTRATIVO	132/2025
VALOR MÁXIMO:	R\$ 2.141.235,84 (dois milhões, cento e quarenta e um mil, duzentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)
TIPO:	Menor Preço Global
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
DATA DA LICITAÇÃO:	04/08/2025
INÍCIO DA SESSÃO:	09h00min. HORÁRIO DE BRASÍLIA
LOCAL:	A Sessão Pública de lances será realizada no Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC http://www.bnc.org.br
LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ 04/08/2025 ÀS 08h15min. HORÁRIO DE BRASÍLIA

1 - PREÂMBULO

O Município de Itaperuçu, por intermédio do Pregoeira Oficial, LETICIA FERNANDA CAVALLI, em conformidade com a Portaria nº 380/2025 de 09 de maio de 2025, informa que por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará procedimento licitatório para aquisição do objeto abaixo especificado, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 01/2023 e disposições contidas no presente Edital, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que no dia 04/08/2025 às 08h15min, estará abrindo as propostas de preços. E que no dia 04/08/2025 às 09h00min, através do endereço eletrônico <http://www.bnc.org.br>, estará abrindo a sala de disputa para a realização de Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme descrito neste edital e seus anexos.

2 - DO OBJETO



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

O Objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a locação de equipamentos, sendo todos novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos incluindo toners, tintas, cabeças de impressão para todos os equipamentos (exceto papéis)**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1.1. A empresa fornecedora deverá comprovar sua qualificação técnica para fornecer os equipamentos e acessórios descritos no Anexo II, atendendo aos seguintes requisitos mínimos nele exigidos:

Lote 1

Tipo 01:

Impressora Monocromática

Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Função	Impressora
Painel	Visor Touchscreen ou LCD
Velocidade de Impressão	52 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	1 GB
Gaveta de Entrada de Papel	500 Folhas
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4 e Ofício
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	42 Unidades

Tipo 02:

Multifuncional Monocromático

Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner e Fax
Painel	Visor Touchscreen 7 Polegadas
Velocidade de Impressão e Cópia	52 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Scanner
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	2 GB

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Alimentador de Documentos (Passagem Única)	70 Páginas
OCR, Optical Character Recognition (Reconhecimento Óptico de Caracteres)	A solução deverá estar embarcada no equipamento ou ser disponibilizada por meio de software externo devidamente homologado pelo fabricante.
Gaveta de Entrada de Papel	500 Folhas
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4 e Ofício
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	58 Unidades

Tipo 03: Multifuncional Colorido

Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Funções	Impressora, Copiadora e Scanner
Painel	Visor Touchscreen 7 Polegadas
Velocidade de Impressão e Cópia	47 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Scanner
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	2 GB
Alimentador de Documentos (Passagem Única)	70 Páginas
OCR, Optical Character Recognition (Reconhecimento Óptico de Caracteres)	A solução deverá estar embarcada no equipamento ou ser disponibilizada por meio de software externo devidamente homologado pelo fabricante.
Gaveta de Entrada de Papel	500 Folhas
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4 e Ofício
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	06 Unidades

Tipo 04: Multifuncional Colorido

Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Funções	Impressora, Copiadora e Scanner

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Painel	Visor Touchscreen 7 Polegadas
Velocidade de Impressão e Cópia	70 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Scanner
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit e USB 2.0
Memória	2 GB
Alimentador de Documentos (Passagem Única)	90 Páginas
HD ou Memória SSD	250 GB
OCR, Optical Character Recognition (Reconhecimento Óptico de Caracteres)	A solução deverá estar embarcada no equipamento ou ser disponibilizada por meio de software externo devidamente homologado pelo fabricante.
Gaveta de Entrada de Papel	1.000 Folhas ou 02 Gavetas de 500 Folhas Cada
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saida de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4, Ofício e A3
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	- Rack ou Suporte para acomodação do equipamento. - Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 05: Impressora Térmica

Tecnologia de Impressão	Térmica Direta e Transferência Térmica
Função	Impressora
Painel	Visor Touchscreen ou LCD ou Botão de Navegação
Velocidade de Impressão	203 mm (por segundo)
Largura de Impressão	104 mm
Resolução	203 dpi
Interface	Ethernet 10/100, USB 2.0 e RS-232 Serial
Memória RAM	128 MB
Memória Flash	128 MB
Emulação	TSPL, EPL, EPL2, ZPL, ZPL2 e DPL
Tipo de Papel	Contínuo ou Picotado
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação, Software de Criação de Etiquetas e o cabo de força
Quantidade	10 Unidades

Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter

Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta
-------------------------	---------------

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Função	Impressora com Scanner
Painel	Visor Touchscreen
Velocidade de Impressão	Impressão em formato A1/D CAD em 22 segundos
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Resolução de Digitalização	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	1 GB
Largura de Digitalização	36 (91,4 cm)
Linguagem de Impressão	HP-GL/2, HP RTL
Digitalização	Pasta em rede, digitalização para servidor FTP, digitalização e-mail, digitalização para USB
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Rack ou Suporte para acomodação do equipamento. Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 07: Impressora Colorida

Tecnologia de Impressão	Laser, LED ou Jato de Tinta
Função	Impressora
Painel	Visor Touchscreen ou LCD
Velocidade de Impressão	135 ppm
Duplex Automatico	Impressão
Resolução de Impressão	300 x 300 dpi ou 1200 dpi
Memória	4 GB
HD ou SSD	500 GB
Bandeja de Entrada de Papel	2.000 Folhas
Tamanhos de Papeis	A4 e A3
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 08: Duplicador Digital

Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta
Funções	Impressora e Escaneamento
Painel	Visor Touchscreen ou LCD
Velocidade de Impressão	60 a 130 ppm
Resolução de Escaneamento	600 x 600 dpi

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Resolução de Impressão	300 x 600 dpi
Zoom	50% a 200%
Interface	USB 2.0
Gramatura	Até 157 gsm
Gaveta de Entrada de Papel	1.000 Folhas
Área de Impressão	291 mm x 425 mm
Área de Escaneamento	297 mm x 432 mm
Papel de impressão	100 mm x 148 mm a 310 mm x 432 mm
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Tambor de Cor Extra	Cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de, no mínimo, 02 (dois) tambores de cor . Caso o equipamento, em sua configuração de fábrica, seja fornecido com apenas 01 (um) tambor de cor, a contratada deverá providenciar a entrega de uma unidade adicional , totalizando dois tambores de cor por equipamento , de forma a garantir a plena capacidade de realização de trabalhos em impressão colorida.
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	- Rack ou Suporte para acomodação do equipamento. - Deverão ser fornecidos dois tambores de tinta, sendo um instalado no equipamento e um adicional de reserva, ambos novos e originais do fabricante do equipamento. - Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 09: Scanner	
Scanner	ADF de documentos, duplex, com mesa digitalizadora
Função	Digitalização
Velocidade de Digitalização	Um lado 50 ppm
Velocidade de Digitalização	Duplex 100 ipm
ADF	100 folhas
Resolução Ótica	600 dpi
Interface	Ethernet Gigabit e USB 2.0
Sensor	Ultrassônico
Ciclo Diário	8.000
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	13 Unidades



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Tipo 10: Software de Bilhetagem	
Software de Bilhetagem	Conforme termo de referência.

Tipo 11: Técnico Residente	
Técnico Residente	Discriminação dos Custos Escala: 44 Horas / semanais - Turno: Diurno.

Lote	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal
02	Tipo 01: Impressora Monocromática	42	48.000 Páginas Monocromáticas
	Tipo 02: Multifuncional Monocromático	58	71.500 Páginas Monocromáticas
	Tipo 03: Multifuncional Colorido	06	10.000 Páginas Coloridas
	Tipo 04: Multifuncional Colorido	02	20.000 Páginas Coloridas
	Tipo 05: Impressora Térmica	10	10 Ribbons Mono e Color
	Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	02	200 Metros Lineares
	Tipo 07: Impressora Colorida	02	200.000 Páginas Coloridas
	Tipo 08: Duplicador Digital	02	20.000 Páginas Coloridas 15.500 Páginas Monocromáticas
	Tipo 09: Scanner	13	Ilimitado
	Tipo 10: Software de Bilhetagem	01	Não aplicável
	Tipo 11: Técnico Residente	01	Não aplicável

2.1.2. Esses equipamentos foram selecionados para atender às necessidades de das secretarias solicitantes.

2.2 O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, **não sendo facultado ao licitante a participação em lotes separadamente, devendo oferecer proposta para todos os lotes que compõem o objeto global.**

3 - DO VALOR

O valor máximo aceitável para a contratação do objeto desta licitação é R\$ 2.141.235,84 (dois milhões, cento e quarenta e um mil, duzentos e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), conforme tabela constante no anexo II.

LOTE	EXCLUSIVO/AMPLA	VALOR TOTAL DO LOTE
01	AMPLA	R\$ 1.876.916,64
02	AMPLA	R\$ 264.319,20

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas pertinentes ao objeto do presente edital correrão à conta da dotação orçamentária



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
03.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2009	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05.003	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0004.2020	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
07.002	HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
10.302.0012.2031	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
07.003	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0012.2032	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0011.2034	MANUTENÇÃO DO CREAS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.24.0011.2035	MANUTENÇÃO DO CRAS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0011.2036	MANUTENÇÃO DA CASA LAR
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.011.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
09.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
20.608.0006.2043	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
10.002	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
24.812.008.2045	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
12.002	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
18.542.0009.2050	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3. Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Itaperuçu/PR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.4. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.5. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Itaperuçu/PR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

5.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

5.11. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. Os pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800, Butieirinho, ITAPERUÇU/PR, ou ainda, através do e-mail “ licitacao@itaperucu.pr.gov.br ”.

6.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6.5. Quando a impugnação ao edital DEVERA ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRONICA no endereço eletrônico <http://www.bnc.org.br>,

6.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada <http://www.bnc.org.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.7. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

6.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

7 - CRITÉRIOS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006

7.1. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.3. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

7.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Itaperuçu, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

7.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei Federal nº 14.133, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site <http://www.bnc.org.br>

8.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.bnc.org.br>

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

8.4. 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 ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6. Para maiores informações sobre o credenciamento no sistema eletrônico no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - <http://www.bnc.org.br> o licitante poderá utilizar os canais de atendimento disponibilizados pelo provedor nos telefones (42) 3026-4570 - WhatsApp (42) 3026-4550 e e-mail: contato@bnc.org.br;

9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <http://www.bnc.org.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

9.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

9.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções

9.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.6. 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.

9.7. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado os prazos.

9.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.9. 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.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico <http://www.bnc.org.br> NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRONICA NO SISTEMA BNC (Bolsa Nacional de Compras), DEVERÁ SER CADASTRADO O VALOR GLOBAL DE CADA LOTE (SERÁ CONSIDERADO O VALOR CADASTRADO PARA FORNECIMENTO DE TODOS OS ITENS CONTIDOS NO LOTE).

10.2. POSTERIORMENTE, A EMPRESA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SERÁ CONVOCADA A ANEXAR NO SISTEMA BNC - Bolsa Nacional de Compras A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA, COM OS PREÇOS UNITÁRIOS READEQUADOS AO VALOR PROPOSTO, PREFERENCIALMENTE EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF OU ZIP.

10.3. A proposta deverá conter:

10.4. Indicação do “menor valor do lote”, considerando todas as informações deste edital, obrigatoriamente as contidas nos Anexos, para tanto se faz necessário a apresentação dos valores unitários, de cada item, utilizando duas casas decimais. (Exemplo: R\$ 1,00).

10.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ao fornecimento dos bens.

10.6. Os 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.

10.7. Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.8. A proposta comercial deverá estar de acordo com a especificação técnica e a descrição detalhada do produto a ser apresentado, bem como referências e demais características que permitam ao contratante identificar claramente o produto ofertado.

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

10.10. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.1. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida ou digitada corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro, a não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante;

11.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico “BNC (Bolsa Nacional de Compras)”, na data e horário indicados neste edital.

11.3. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital

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

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

11.7. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances

11.8. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico

11.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE

11.10. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.13. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.14. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.15. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

12 – MODO DE DISPUTA

12.1. Será adotado para envio de lances o modo de disputa ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

12.3. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.6. 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, em prol da consecução do melhor preço

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

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

13 - DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.2. 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.

13.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes

13.4. O licitante melhor classificado deverá enviar 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.

13.5. 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 em seus anexos, verificará os documentos de habilitação do licitante, conforme disposições do edital, inseridas na plataforma eletrônica, para comprovar sua regularidade.

13.6. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. Para habilitar-se na presente licitação a proponente deverá inserir os seguintes documentos na plataforma eletrônica do BNC – Bolsa Nacional de Compras, antes da abertura da sessão pública, (Tendo em vista que o modo de disputa é por lote e o sistema libera a documentação apenas da proponente primeira colocada, todos os documentos deverão ser inseridos em todos os lotes ofertados. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL, NEM LINK PARA ACESSO A DOCUMENTOS CONSTANTES EM QUALQUER OUTRO SISTEMA OU SITE EXTERNO):

14.2. Os documentos necessários à habilitação, conforme relação abaixo deverá, preferencialmente, apresentar índice relacionando-os e informando as folhas em que se encontram.

14.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA SESSAO PUBLICA, a seguir informada:

14.4. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- b) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores; ou
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

14.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) **Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site www.receita.fazenda.gov.br.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei,
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e) Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- f) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: www.caixa.gov.br;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br

14.6. Habilitação Econômico-Financeira:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- a) Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, não estão obrigadas na apresentação dos documentos exigidos na **letra “a”**, quais sejam balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, desde que apresentem, obrigatoriamente, documento de opção.
- c) A empresa deverá apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Conforme art. 69 da Lei 14.133/21.
- d) A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 4º do art. 69 da Lei 14.133/21

14.7. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de um ou mais atestados de qualificação técnica, em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do contrato compatíveis em características, quantidades, qualidades e prazos com o objeto da licitação; **(CONFORME ANEXO VIII)**
 - I) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.*
 - II) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.*
- b) O licitante que apresentar menor preço deverá apresentar, obrigatoriamente juntamente com a proposta, documentos técnicos oficiais do fabricante, tais como folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos ou manuais, contendo informações detalhadas sobre o modelo ofertado. Esses documentos servirão para subsidiar a análise técnica pela comissão de licitação, permitindo a verificação do atendimento integral às especificações e características exigidas no edital. Serão aceitos apenas materiais emitidos pelo próprio fabricante.
- c) Em caso de divergências, inconsistências ou insuficiência na documentação oficial apresentada, a Prefeitura Municipal de Itaperuçu poderá realizar diligências junto aos fabricantes, com o objetivo de esclarecer, corrigir ou complementar as informações fornecidas, a fim de garantir o cumprimento das especificações técnicas exigidas no edital.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.7.1. Como requisito obrigatório para a aceitação definitiva da proposta, a licitante deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, ou páginas oficiais da internet, emitidos pelo fabricante, que comprovem a aderência dos equipamentos ofertados às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência. Os documentos comprobatórios deverão estar disponibilizados em língua portuguesa ou inglesa, de modo a garantir a adequada análise e avaliação técnica pela Administração Pública. A ausência ou a apresentação de documentação incompleta, ilegível, inconsistente ou em desacordo com o exigido poderá ensejar a desclassificação da proposta.

14.7.2. Declaração de realização de visita técnica, emitida pelo órgão promotor da licitação, atestando que a empresa teve acesso às informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do local onde os serviços serão executados, conforme (ANEXO IX) ou; Documento expedido pela Administração Pública, declarando expressamente a **dispensa da visita técnica**, conforme (ANEXO X).

14.8. Declarações:

- a) Declaração de Idoneidade e inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 5º do artigo 14 da Lei 14.133/21, conforme **ANEXO IV**.
- b) Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme **ANEXO IV**.
- c) Declaração de Ausência de Parentesco, conforme **ANEXO VII**.
- d) Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC 123/2006 e LC 147/2014, sob responsabilidade e penas previstas em Lei, conforme modelo constante do **ANEXO VI**, deste edital, caso a proponente se enquadre como ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e LC 147/2014.
 - d.1) A declaração referida no item “d” servirá como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.13.5. Condicionalidade da Contratação: A adjudicação e a homologação do objeto licitado poderão ser condicionadas à emissão de parecer técnico favorável resultante da eventual Prova de Conceito, caso esta venha a ser realizada.

14.13.6. Retirada das Amostras: Concluído o procedimento de homologação, a licitante deverá providenciar a retirada das amostras no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis. Findo esse prazo, sem a devida retirada, os materiais serão considerados abandonados, ficando a Administração autorizada a lhes dar o destino que entender pertinente.

14.14. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento

Secretaria de Administração

Identificação

Contabilidade

Fazenda

Recepção

Ouvidoria

Comunicação

Jurídico Geral

Jurídico – Consultor Jurídico

Jurídico – Advogado Geral

Convênios

Gabinete

Assessoria Prefeito

Recursos Humanos

Tributação

Planejamento

Compras

Licitação

Controladoria

Almoxarifado

Patrimônio

Engenharia

Detran

Agência do Trabalhador

Estruturas administrativas instaladas fora do Paço Municipal

Nº Setores: 2 (Detran e Agência do Trabalhador)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidades de Saúde:

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde Central



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nº Setores internos: 7 (Sala da Enfermagem, Administrativo, Sala da Vacina, Recepção e 3 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde da Mulher e da Criança

Nº Setores internos: 5 (Administrativo, Sala da Vacina, Recepção 2 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Jardim Itaú

Nº Setores internos: 6 (Administrativo, Sala da Vacina, Recepção 3 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Canelão

Nº Setores internos: 2 – recepção e consultório

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Barro Branco

Nº Setores internos: 1

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Açungui do Meio

Nº Setores internos: 2 (Administrativo e Recepção)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do São Domingos (Interior)

Nº Setores internos: 1

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Taquaral

Nº Setores internos: 1

CAPS

Nome da unidade: Centro de Apoio psicossocial – CAPS I

Nº Setores internos: 3 (Administrativo, Psicologia e Recepção)

HOSPITAL:

Nome da unidade: Hospital Municipal de Itaperuçu

Nº Setores internos: 7 (Administrativo, Sala da Direção, Centro de Especialidades, Recepção e 3 consultórios)

Farmácia Municipal

Nº Setores internos: 2 (Farmácia Básica e Farmácia Especial)

Clinica Municipal de Fisioterapia

Nº Setores internos: 1

Academia da Saúde

Nº Setores internos: 1



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nº Setores/Departamentos distribuídos:

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Sala do Peso

Nº Setores internos: 1

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Sala das Agentes Comunitárias de Saúde

Nº Setores internos: 1

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Setor de Vigilância Epidemiológica/Conselho Municipal de Saúde

Nº Setores internos: 2

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Setor de Vigilância Sanitária/Saúde do Trabalho

Nº Setores internos: 2

Secretaria Municipal de Saúde

Nº Setores internos: 7 (Transporte Sanitário, Setor de Nutrição e Serviço Social, Setor de Marcação de Consultas e Exames, Divisão de Administração, Divisão de Atenção Básica, NASF e Recepção)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento	Nº de setores
Assistência Social	3
CRAS	6
CREAS	5
Abrigo Institucional	1
Conselho Tutelar	1
Sala dos Conselhos	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Meio ambiente	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Agricultura e Abastecimento	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Departamento	Nº de setores
Secretaria de obras	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Esportes e Lazer	1

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TIPO/UNI	LOCAL	ENDEREÇO
	SAÚDE	
1	US JARDIM ITAÚ	Av. Industrial, s/nº, Jardim Itaú
2	UAPSF	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 618 – Santa Maria.
3	UBS CENTRAL	Av. Anita Garibaldi, nº 521, Santa Maria
4	SALA DO PESO	Av. Anita Garibaldi, nº 138, São Domingos
5	ACADEMIA DA SAÚDE	Av. Anita Garibaldi, s/nº - Santa Maria
6	CAPS	Av. Crispim Furquim de Siqueira, s/nº, Vila Tomé.
7	SEC. MUN. DE SAÚDE	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 616, Santa Maria.
8	SALA DAS AGENTES DE SAÚDE	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 618, Santa Maria.
9	SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E CMS	Av. Anita Garibaldi, nº 590, Santa Clara
10	UBS CANELÃO	Estrada Principal do Canelão, s/nº, Canelão (interior).
11	UBS BARRO BRANCO	Estrada Principal do Barro Branco, s/nº, Barro Branco (interior)
12	UBS AÇUNGUI DO MEIO	Estrada Principal do Açungui do Meio, s/nº, Açungui do Meio (interior).
13	UBS SÃO DOMINGOS (INTERIOR)	Estrada Principal do São Domingos, s/nº, São Domingos (interior).
14	UBS TAQUARAL	Estrada Principal do Taquaral, s/nº, Taquaral (interior).
15	CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	Rua Jacob Lovato s/nº, Jardim Itaú
16	HOSPITAL MUNICIPAL	Rua Salvador André de Faria, nº 100, Nova Itaperuçu.
17	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	Av. Anita Garibaldi, nº 138, São Domingos.
18	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Av. Anita Garibaldi, nº 590, Santa Clara
	AÇÃO SOCIAL	
19	CRAS	Av. Nilo Cairo s/n – Vila Tomé
20	CREAS	Rua Francisco Adelino dos Santos nº 104 - centro
21	CASA LAR SÃO DOMINGOS DE SAVIO	Rua Odete do Rocio de Lara nº 230 – São domingos
22	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
23	CONSELHO TUTELAR	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
24	PRÉDIO SEDE PREFEITURA MUNICIPAL	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
25	DETRAN	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
26	DEPARTAMENTO DE COMPRAS (EDUCAÇÃO)	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

27	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
28	DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
29	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
30	AGÊNCIA DO TRABALHADOR	Rua Anita Garibaldi nº 1022 - Butieirinho
42	ESC. MUN. DO CAMPO PROF. PAULO ARTIGAS DE CRISTO	Estrada Principal do Canelão – s/n - canelão
43	DEMAEE	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
SECRETARIA DE OBRAS		
44	SALA DA SECRETARIA DE OBRAS	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
45	PÁTIO COMBISTÍVEL AÇUNGUI DO MEIO	Estrada Municipal do Açungui do Meio – Pavãozinho – A 640 metros da Ponte do Rio Açungui.
46	PÁTIO COMBUSTÍVEL JD. SÃO DOMINGOS	Avenida Anita Garibaldi nº 138 fundos – São Domingos

15- DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital

15.2. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

15.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

15.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

16 - DO RECURSO

16.1. Declarado o vencedor qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2 O sistema aceitará a intenção do licitante, se motivada, após a declaração de vencedor, será enviado uma mensagem informando a abertura para a manifestação de recursos cujo o prazo de manifestação será de 10 (dez minutos) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias uteis para apresentar as razões do recurso.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do disposto neste edital, fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

16.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.5 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

16.7 A petição do recurso deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do recurso. **Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a impugnante.**

16.8. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao pregoeiro, através do endereço eletrônico: <http://www.bnc.org.br>.

16.9 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, será adjudicado o objeto do certame ao Licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela autoridade superior competente.

16.10 Não serão conhecidas as razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, fora do prazo legal, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

17- DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Itaperuçu convocará o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.4.O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual conforme modelo anexo XI. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Itaperuçu.

17.5.A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.

18 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.2. 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.

18.3. Para os propósitos desta cláusula, 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 conluiada**”: 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.4. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas,



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

19.1 SOFTWARE DE BILHETAGEM:

19.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um software de gerenciamento e bilhetagem de impressões que atenda integralmente aos requisitos descritos a seguir, bem como realizar o treinamento dos servidores da municipalidade e prestar suporte técnico contínuo para eventuais dúvidas ou problemas durante a vigência do contrato.

19.1.2 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da solução de gerenciamento e bilhetagem de impressões para os equipamentos listados nos tipos 01, 02, 03 e 04.

19.1.3 Toda a documentação necessária para a correta utilização e compreensão do software deverá ser entregue pela CONTRATADA.

19.1.4 A solução de software de bilhetagem deverá ser disponibilizada e fornecida integralmente pela CONTRATADA.

19.1.5 O software de bilhetagem deverá possibilitar o monitoramento e a gestão remota dos equipamentos, através de conexão TCP/IP.

19.1.6 A solução deverá integrar-se ao serviço de diretórios Microsoft Active Directory para autenticação e gerenciamento de usuários.

19.1.7 Caso haja necessidade de instalação de agentes em estações de trabalho da CONTRATANTE, estes deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows.

19.1.8 O sistema deverá permitir a gestão por cotas de impressão, possibilitando o controle do número de impressões realizadas por usuário, setor, departamento ou secretaria.

19.1.9. Deverá registrar para cada trabalho de impressão as seguintes informações: usuário, nome do documento, horário da execução, modo de impressão (monocromático ou colorido), tamanho do papel, aplicativo utilizado e tipo de impressão (simples ou duplex).

19.1.10 A solução deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados por usuário, equipamento, fila de impressão e centro de custo.

19.1.11. Os dados e relatórios deverão poder ser exportados, no mínimo, nos formatos PDF e CSV.

19.1.12 O software deverá permitir a configuração de custos diferenciados para impressões em modo monocromático e colorido.

19.1.13. Deverá ser possível associar usuários a centros de custo e gerar relatórios baseados nessas associações.

19.1.14 O sistema deverá possibilitar a aplicação de regras específicas de uso, direcionadas a determinados usuários e/ou equipamentos.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.1.15. Em caso de falhas ou desvios na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá registrar chamados via sistema online (website) ou telefone, conforme canal fornecido pela CONTRATADA, sem limite de quantidade de chamados.

19.1.16 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, uma equipe técnica dedicada para suporte ao software de bilhetagem, com disponibilidade para atendimento em horário comercial, das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

19.2 SERVIDOR DE IMPRESSÃO:

19.2.1 A infraestrutura necessária para a implementação da solução será providenciada pela CONTRATANTE.

19.2.2 O dimensionamento e as especificações técnicas do servidor, essenciais para o pleno funcionamento da solução, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

19.2.3. As características técnicas do servidor, assim como os licenciamentos necessários para a implementação, são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

19.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

19.4 DA GARANTIA

19.4.1_A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

19.5 MANUTENÇÃO E SUPORTE

19.5.1A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante o período de locação e se necessário a substituição do equipamento. A substituição de peças e suprimentos necessários para o funcionamento adequado das impressoras também será de responsabilidade da CONTRATADA.

19.6 DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

19.6.1 A contratada deverá seguir um procedimento definido para garantir que as questões técnicas sejam tratadas de maneira eficiente e que as impressoras sejam mantidas em boas condições de funcionamento.

19.6.2 Recebimento da Solicitação: A contratante entrará em contato com a contratada por telefone ou e-mail para relatar o problema técnico do equipamento, devendo a CONTRATADA ter um polo técnico para atendimento de manutenção preventiva e corretiva que atenda os chamados em no máximo 24 horas.

19.6.3 Avaliação Inicial: A contratada realizará uma avaliação preliminar do problema com base nas informações fornecidas pela contratante. Isso pode incluir a identificação do modelo do equipamento, uma descrição detalhada do problema e quaisquer mensagens de erro exibidas.

19.6.4 Suporte Remoto: A contratada poderá fornecer suporte remoto à contratante para resolver o problema sem a necessidade de uma visita presencial. Isso pode envolver orientações sobre soluções simples, como reinicialização ou configurações básicas.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.6.5 Agendamento da Visita Técnica: Se o problema não puder ser resolvido remotamente ou se for necessário um reparo mais complexo, a contratada agendará uma visita técnica para verificar o equipamento no local.

19.6.6. Visita Técnica: Um técnico da contratada visitará as instalações da contratante para inspecionar a impressora e diagnosticar o problema com mais precisão.

19.6.7 Diagnóstico e Reparo: Com base na inspeção, o técnico identificará a causa do problema e realizará os reparos necessários. Isso pode envolver a substituição de peças defeituosas, limpeza interna, ajustes de configuração, entre outras ações, ou até mesmo a substituição do equipamento se for necessário.

19.6.8 Teste e Verificação: Após o reparo, o técnico realizará testes para garantir que o equipamento esteja funcionando corretamente. Isso pode incluir a impressão de amostras para verificar a qualidade e a detecção de possíveis problemas adicionais.

19.6.9 Relatório de Intervenção: A contratada fornecerá um relatório detalhado da intervenção, incluindo uma descrição do problema encontrado, as ações realizadas para reparo, peças ou equipamentos substituídos (se aplicável) e recomendações para manutenção contínua.

19.6.10 Feedback à Contratante: A contratada informará à contratante sobre o resultado da visita técnica, as ações tomadas e quaisquer medidas recomendadas para evitar problemas futuros.

19.6.11 Acompanhamento: A contratada poderá entrar em contato após o reparo para garantir que o equipamento continue funcionando conforme o esperado e para responder a quaisquer perguntas adicionais.

19.6.12. É importante que a contratada e a contratante tenham uma comunicação clara e eficiente durante todo o processo de manutenção. Isso garantirá que os problemas sejam resolvidos de maneira oportuna e que as impressoras permaneçam em boas condições de operação.

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Após a instalação física de cada equipamento, o técnico responsável da contratada deverá instalar o software necessário para o funcionamento do mesmo, em cada estação de trabalho que utilizará o equipamento. A contratada deverá disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações;

20.2 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, este deverá ser realizado pela contratada, sem custo adicional para a contratante. O remanejamento será solicitado por meio da abertura de chamado, seguindo as mesmas condições aplicáveis para a solução de problemas.

20.3 A empresa contratada deverá prestar assistência técnica (on-site) para os equipamentos objeto da licitação, garantindo atendimento e solução do problema em até 12 (doze) horas úteis, compreendidas de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

20.4. Na elaboração da proposta de preços, a contratada deverá especificar a marca e o modelo dos equipamentos propostos.

20.5. Os insumos (toners, tintas, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser entregues conforme forem sendo solicitados ou consumidos, não havendo limite para o uso por parte da contratante.

20.6 A contratada deverá manter no estoque da contratante as quantidades necessárias de toners/tintas adicionais aos instalados nos equipamentos, conforme o tipo de equipamento, garantindo a disponibilidade contínua para reposição.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.7 A contratada será responsável pela coleta dos contadores dos equipamentos, utilizando software apropriado para os equipamentos conectados em rede, garantindo a atualização e precisão dos dados.

20.8. Nos preços propostos e nos lances apresentados, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto desta licitação, incluindo, mas não se limitando a, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou possam vir a incidir sobre o objeto licitado.

20.9 A contratada deverá entregar e instalar os equipamentos solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, em conformidade com as especificações do edital.

21- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

21.2 O Fiscal de contrato deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

21.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido imediatamente;

21.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal de contrato/servidor especialmente designado;

21.5. Efetuar o pagamento de acordo com o contrato, após ser enviada a Nota Fiscal, juntamente com as certidões necessárias. Lembrando que os materiais devem ser atestados pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o fiscal de contratos, para que o pagamento seja realmente efetuado.

21.6. A Administração não responderá nem poderá ser prejudicada por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.7. Disponibilizar as folhas para a impressão, seguindo as especificações do tipo que a máquina utiliza.

22- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato em questão ficarão a cargo das secretarias requisitantes, juntamente com o fiscal de contratos que será responsável pela verificação da qualidade, as especificações e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.2. As secretarias requisitantes, juntamente com os fiscais de contratos, fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar à contratada, a substituição de produtos ou correção de irregularidades imediatamente.

22.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos da Lei nº 14.133/21, com suas alterações.

22.4. Poderá a administração pública antes da homologação e a qualquer momento durante a execução do objeto realizar visita e/ou inspeção na sede/filial da licitante vencedora afim de averiguar as condições exigidas pelo edital para cumprimento da contratação, bem como confirmar que as instalações físicas sejam compatíveis com o objeto lícitado.

23 - DO PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, em nome da contratada, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e emissão das notas fiscais com aceite pelos fiscais de contrato, juntamente com Relatório e Planilha de Controle.

23.2. Os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site www.receita.fazenda.gov.br
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: www.caixa.gov.br
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br.

23.3. Em caso de irregularidade (s), na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

23.4. O pagamento fica condicionado, à que a CONTRATADA, atenda todas as condições de habilitação, no que diz respeito, à Regularidade Fiscal.

24. MODALIDADE DE COBRANÇA FRANQUIA + EXCEDENTES:

24.1 O objeto da contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos e a prestação de serviços de impressão e cópia, vinculados a uma franquia mensal de páginas, conforme quantitativo estabelecido no Termo de Referência.

24.2 A franquia mensal representa o volume máximo de cópias e impressões incluídas no valor mensal contratado para cada grupo de equipamento, sendo previamente fixado em contrato.

24.3. As cópias ou impressões que excederem o limite da franquia mensal serão consideradas excedentes e tarifadas com base no valor unitário por página excedente, conforme o preço ofertado na proposta comercial vencedora, devidamente homologada. A apuração dos excedentes será feita de maneira individualizada por equipamento, mediante coleta de contadores e relatórios gerenciais, respeitando a diferenciação entre impressões monocromáticas e coloridas, se aplicável.

24.4 O faturamento referente às páginas excedentes deverá ocorrer mensalmente, de forma destacada da cobrança relativa à franquia, por meio da emissão de nota fiscal separada. Esta cobrança deverá ser precedida da verificação e conferência dos relatórios de produção de cada equipamento e da autorização expressa da Prefeitura, por intermédio da área competente responsável pelo acompanhamento do contrato.

24.5 A contratada deverá disponibilizar todos os relatórios e instrumentos de controle que permitam a aferição transparente e precisa das quantidades produzidas, possibilitando a fiscalização adequada pela Administração.

25 – VISITA TECNICA

25.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

25.2 A vistoria será realizada com o acompanhamento de um colaborador da Prefeitura para demonstração dos departamentos.

25.3 A visita técnica de caráter opinativo será agendada junto a equipe da Secretaria Municipal de Administração, até o dia __/__/2025 pelo fone (41) 3603-1381 ou e-mail fiscaladmitaperucu@hotmail.com

25.4 A realização de vistoria técnica nos locais de entrega e instalação dos equipamentos será facultativa, não sendo obrigatória para a participação no certame. Todavia, caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, no momento da proposta, declaração formal de que tem



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

pleno conhecimento das condições locais, assumindo integral responsabilidade por eventuais dificuldades ou necessidades que possam surgir no cumprimento do objeto contratado. Tal medida visa assegurar que todas as empresas participantes estejam plenamente cientes das condições exigidas, não sendo admitidas alegações futuras de desconhecimento para fins de excludente de responsabilidade.

26- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 156 da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato;

26.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

26.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

26.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de três dias úteis apresentarem defesa.

26.5. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

26.6 Da decisão caberá recurso no prazo de três dias úteis.

26.7. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

26.8 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal (ais) do Contrato(s).

26.9 A multa prevista no item “b” será:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

26.10 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

26.11 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

26.12 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

26.13 - Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

26.13.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.13.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

26.13.3- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.14 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

26.14.1 - Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.

26.15 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente:

26.15.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.16 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

26.17 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

27- DO REAJUSTE

27.1 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/21 com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IPCA), publicado pelo IBGE.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

27.2 O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

27.3 Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

28- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 O Município de Itaperuçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá,

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

28.2 O licitante 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 na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.3. 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. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

28.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

28.7 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão;

28.8 A participação do(a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

28.10. Quaisquer esclarecimentos serão formalizados preferencialmente pelo e-mail licitacao@itaperucu.pr.gov.br ou através de correspondência dirigida ao endereço constante no preâmbulo do Edital.

28.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente,



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

28.12. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ITEM	ANEXOS	DESCRIÇÃO
01	Anexo I	Termo de Referência
02	Anexo II	Formação de Preços e Especificação Técnica
03	Anexo III	Modelo de Proposta
04	Anexo IV	Modelo de Declaração Conjunta
05	Anexo V	Modelo de Procuração
06	Anexo VI	Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP
07	Anexo VII	Declaração de Ausência de Parentesco
08	Anexo VIII	Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
09	Anexo IX	Declaração de Participação de Visita Técnica
10	Anexo X	Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica
0911	Anexo XI	Minuta do Contrato

28.13. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná.

Itaperuçu, 18 de julho de 2025.

Leticia Fernanda Cavalli
Pregoeira Oficial



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a locação de equipamentos, sendo todos novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos incluindo toners, tintas, cabeças de impressão para todos os equipamentos (exceto papéis).

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Substituir equipamentos obsoletos, que já não atendem de forma adequada às necessidades operacionais, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

2.2. Substituir equipamentos que se encontram fora do prazo de garantia, cuja manutenção corretiva e preventiva se tornou financeiramente onerosa e tecnicamente inviável, gerando prejuízos ao bom funcionamento das atividades administrativas;

2.3. Garantir a atualização tecnológica e a modernização do parque de equipamentos, proporcionando maior segurança, desempenho e compatibilidade com as novas demandas e sistemas utilizados;

2.4. A contratação faz-se necessária para assegurar o melhor desempenho das atividades realizadas pelas secretarias municipais, visando à adequada execução dos serviços públicos e ao atendimento eficiente da crescente demanda por materiais e recursos tecnológicos.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1. Menor preço global

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO EM LOTES COM JULGAMENTO GLOBAL:

4.1. A contratação em dois lotes com julgamento global para os serviços de impressão, incluindo fornecimento de insumos e manutenção preventiva e corretiva com previsão de excedente em lote distinto, é a forma mais eficiente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaperuçu. A unificação dos serviços em um único contrato é justificada pela complementaridade entre as atividades, garantindo a continuidade e a eficiência na execução.

4.2. O mercado dispõe de ampla concorrência, não havendo restrição à participação. A centralização facilita a gestão e o acompanhamento do contrato, reduzindo a burocracia e os custos operacionais. Além disso, a contratação integrada permite ganhos de escala, potencializando a economia de recursos públicos.

4.3. Portanto, a contratação em lote único assegura melhor controle, eficiência administrativa e vantagens econômicas, respeitando os princípios da ampla concorrência, economicidade e eficiência previstos na legislação vigente.

5. MODO DE DISPUTA:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.1. “ABERTO”, sendo que neste modo de disputa os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.1.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.1.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6. ABRANGÊNCIA:

6.1. A presente contratação tem como finalidade atender de forma eficaz às demandas das secretarias municipais e de seus respectivos departamentos, assegurando a eficiência administrativa e a qualidade na execução dos serviços públicos.

6.2. As entregas dos equipamentos estarão condicionadas às demandas específicas de cada secretaria ou departamento, cabendo a estes a elaboração e o envio de cronograma detalhado de distribuição, no qual deverão constar a quantidade, o tipo de equipamento e a respectiva unidade de destino. O fornecimento será realizado em conformidade com os cronogramas apresentados, observadas as disposições contratuais e os prazos pactuados.

SECRETARIA
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Obras e Viação

7. LOCAL E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento

Secretaria de Administração

Identificação

Contabilidade

Fazenda

Recepção

Ouvidoria

Comunicação

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Jurídico Geral
Jurídico – Consultor Jurídico
Jurídico – Advogado Geral
Convênios
Gabinete
Assessoria Prefeito
Recursos Humanos
Tributação
Planejamento
Compras
Licitação
Controladoria
Almoxarifado
Patrimônio
Engenharia
Detran
Agência do Trabalhador

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS INSTALADAS FORA DO PAÇO MUNICIPAL

Nº Setores: 2 (Detran e Agência do Trabalhador)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidades de Saúde:

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde Central

Nº Setores internos: 7 (Sala da Enfermagem, Administrativo, Sala da Vacina, Recepção e 3 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde da Mulher e da Criança

Nº Setores internos: 5 (Administrativo, Sala da Vacina, Recepção 2 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Jardim Itaú

Nº Setores internos: 6 (Administrativo, Sala da Vacina, Recepção 3 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Canelão

Nº Setores internos: 2 – recepção e consultório

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Barro Branco

Nº Setores internos: 1

UBS

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Açungui do Meio

Nº Setores internos: 2 (Administrativo e Recepção)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do São Domingos (Interior)

Nº Setores internos: 1

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Taquaral

Nº Setores internos: 1

CAPS

Nome da unidade: Centro de Apoio psicossocial – CAPS I

Nº Setores internos: 3 (Administrativo, Psicologia e Recepção)

HOSPITAL:

Nome da unidade: Hospital Municipal de Itaperuçu

Nº Setores internos: 7 (Administrativo, Sala da Direção, Centro de Especialidades, Recepção e 3 consultórios)

Farmácia Municipal

Nº Setores internos: 2 (Farmácia Básica e Farmácia Especial)

Clinica Municipal de Fisioterapia

Nº Setores internos: 1

Academia da Saúde

Nº Setores internos: 1

Nº Setores/Departamentos distribuídos:

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Sala do Peso

Nº Setores internos: 1

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Sala das Agentes Comunitárias de Saúde

Nº Setores internos: 1

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Setor de Vigilância Epidemiológica/Conselho Municipal de Saúde

Nº Setores internos: 2

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Setor de Vigilância Sanitária/Saúde do Trabalho

Nº Setores internos: 2

Secretaria Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nº Setores internos: 7 (Transporte Sanitário, Setor de Nutrição e Serviço Social, Setor de Marcação de Consultas e Exames, Divisão de Administração, Divisão de Atenção Básica, NASF e Recepção)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento	Nº de setores
Assistência Social	3
CRAS	6
CREAS	5
Abrigo Institucional	1
Conselho Tutelar	1
Sala dos Conselhos	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Meio ambiente	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Agricultura e Abastecimento	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Departamento	Nº de setores
Secretaria de obras	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Esportes e Lazer	1

TIPO/UNI	LOCAL	ENDEREÇO
	SAÚDE	
1	US JARDIM ITAÚ	Av. Industrial, s/nº, Jardim Itaú
2	UAPSF	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 618 – Santa Maria.
3	UBS CENTRAL	Av. Anita Garibaldi, nº 521, Santa Maria
4	SALA DO PESO	Av. Anita Garibaldi, nº 138, São Domingos
5	ACADEMIA DA SAÚDE	Av. Anita Garibaldi, s/nº - Santa Maria
6	CAPS	Av. Crispim Furquim de Siqueira, s/nº, Vila Tomé.
7	SEC. MUN. DE SAÚDE	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 616, Santa Maria.
8	SALA DAS AGENTES DE SAÚDE	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 618, Santa Maria.
9	SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E CMS	Av. Anita Garibaldi, nº 590, Santa Clara
10	UBS CANELÃO	Estrada Principal do Canelão, s/nº, Canelão (interior).

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11	UBS BARRO BRANCO	Estrada Principal do Barro Branco, s/nº, Barro Branco (interior)
12	UBS AÇUNGUI DO MEIO	Estrada Principal do Açungui do Meio, s/nº, Açungui do Meio (interior).
13	UBS SÃO DOMINGOS (INTERIOR)	Estrada Principal do São Domingos, s/nº, São Domingos (interior).
14	UBS TAQUARAL	Estrada Principal do Taquaral, s/nº, Taquaral (interior).
15	CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	Rua Jacob Lovato s/nº, Jardim Itau
16	HOSPITAL MUNICIPAL	Rua Salvador André de Faria, nº 100, Nova Itaperuçu.
17	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	Av. Anita Garibaldi, nº 138, São Domingos.
18	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Av. Anita Garibaldi, nº 590, Santa Clara
	AÇÃO SOCIAL	
19	CRAS	Av. Nilo Cairo s/n – Vila Tomé
20	CREAS	Rua Francisco Adelino dos Santos nº 104 - centro
21	CASA LAR SÃO DOMINGOS DE SAVIO	Rua Odete do Rocio de Lara nº 230 – São domingos
22	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
23	CONSELHO TUTELAR	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
24	PRÉDIO SEDE PREFEITURA MUNICIPAL	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
25	DETRAN	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
26	DEPARTAMENTO DE COMPRAS (EDUCAÇÃO)	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
27	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
28	DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
29	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
30	AGÊNCIA DO TRABALHADOR	Rua Anita Garibaldi nº 1022 - Butieirinho
42	ESC. MUN. DO CAMPO PROF. PAULO ARTIGAS DE CRISTO	Estrada Principal do Canelão – s/n - canelão
43	DEMAEE	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
	SECRETARIA DE OBRAS	
44	SALA DA SECRETARIA DE OBRAS	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
45	PÁTIO COMBISTÍVEL AÇUNGUI DO MEIO	Estrada Municipal do Açungui do Meio – Pavãozinho – A 640 metros da Ponte do Rio Açungui.

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

46	PÁTIO COMBUSTÍVEL JD. SÃO DOMINGOS	Avenida Anita Garibaldi nº 138 fundos – São Domingos
----	------------------------------------	--

8. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E DAS QUANTIDADES:

LOTE ÚNICO:

Tipo 01: Impressora Monocromática	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Função	Impressora
Painel	Visor Touchscreen ou LCD
Velocidade de Impressão	52 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	1 GB
Gaveta de Entrada de Papel	500 Folhas
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4 e Ofício
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	42 Unidades

Tipo 02: Multifuncional Monocromático	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner e Fax
Painel	Visor Touchscreen 7 Polegadas
Velocidade de Impressão e Cópia	52 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Scanner
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	2 GB
Alimentador de Documentos (Passagem Única)	70 Páginas
OCR, Optical Character Recognition (Reconhecimento Óptico de Caracteres)	A solução deverá estar embarcada no equipamento ou ser disponibilizada por meio de software externo devidamente homologado pelo fabricante.
Gaveta de Entrada de Papel	500 Folhas
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4 e Ofício
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	58 Unidades

Tipo 03: Multifuncional Colorido	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Funções	Impressora, Copiadora e Scanner
Painel	Visor Touchscreen 7 Polegadas
Velocidade de Impressão e Cópia	47 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Scanner
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	2 GB
Alimentador de Documentos (Passagem Única)	70 Páginas
OCR, Optical Character Recognition (Reconhecimento Óptico de Caracteres)	A solução deverá estar embarcada no equipamento ou ser disponibilizada por meio de software externo devidamente homologado pelo fabricante.
Gaveta de Entrada de Papel	500 Folhas
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4 e Ofício
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	06 Unidades

Tipo 04: Multifuncional Colorido	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Funções	Impressora, Copiadora e Scanner
Painel	Visor Touchscreen 7 Polegadas
Velocidade de Impressão e Cópia	70 ppm em formato Carta ou A4
Duplex Automático	Impressão, Cópia e Scanner
Processador	1 GHz
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit e USB 2.0
Memória	2 GB
Alimentador de Documentos (Passagem Única)	90 Páginas
HD ou Memória SSD	250 GB

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

OCR, Optical Character Recognition (Reconhecimento Óptico de Caracteres)	A solução deverá estar embarcada no equipamento ou ser disponibilizada por meio de software externo devidamente homologado pelo fabricante.
Gaveta de Entrada de Papel	1.000 Folhas ou 02 Gavetas de 500 Folhas Cada
Bandeja Multiuso ou Bypass	100 Folhas
Bandeja de Saída de Papel	250 Folhas
Tamanhos de Papeis	Carta, A4, Ofício e A3
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	- Rack ou Suporte para acomodação do equipamento. - Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 05: Impressora Térmica	
Tecnologia de Impressão	Térmica Direta e Transferência Térmica
Função	Impressora
Painel	Visor Touchscreen ou LCD ou Botão de Navegação
Velocidade de Impressão	203 mm (por segundo)
Largura de Impressão	104 mm
Resolução	203 dpi
Interface	Ethernet 10/100, USB 2.0 e RS-232 Serial
Memória RAM	128 MB
Memória Flash	128 MB
Emulação	TSPL, EPL, EPL2, ZPL, ZPL2 e DPL
Tipo de Papel	Contínuo ou Picotado
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação, Software de Criação de Etiquetas e o cabo de força
Quantidade	10 Unidades

Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	
Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta
Função	Impressora com Scanner
Painel	Visor Touchscreen
Velocidade de Impressão	Impressão em formato A1/D CAD em 22 segundos
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Resolução de Digitalização	1200 x 1200 dpi
Interface	Ethernet Gigabit, USB 2.0 e Wireless
Memória	1 GB
Largura de Digitalização	36 (91,4 cm)

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Linguagem de Impressão	HP-GL/2, HP RTL
Digitalização	Pasta em rede, digitalização para servidor FTP, digitalização e-mail, digitalização para USB
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Rack ou Suporte para acomodação do equipamento. Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 07: Impressora Colorida

Tecnologia de Impressão	Laser, LED ou Jato de Tinta
Função	Impressora
Painel	Visor Touchscreen ou LCD
Velocidade de Impressão	135 ppm
Duplex Automatico	Impressão
Resolução de Impressão	300 x 300 dpi ou 1200 dpi
Memória	4 GB
HD ou SSD	500 GB
Bandeja de Entrada de Papel	2.000 Folhas
Tamanhos de Papeis	A4 e A3
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 08: Duplicador Digital

Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta
Funções	Impressora e Escaneamento
Painel	Visor Touchscreen ou LCD
Velocidade de Impressão	60 a 130 ppm
Resolução de Escaneamento	600 x 600 dpi
Resolução de Impressão	300 x 600 dpi
Zoom	50% a 200%
Interface	USB 2.0
Gramatura	Até 157 gsm
Gaveta de Entrada de Papel	1.000 Folhas
Área de Impressão	291 mm x 425 mm
Área de Escaneamento	297 mm x 432 mm

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Papel de impressão	100 mm x 148 mm a 310 mm x 432 mm
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Tambor de Cor Extra	Cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de, no mínimo, 02 (dois) tambores de cor . Caso o equipamento, em sua configuração de fábrica, seja fornecido com apenas 01 (um) tambor de cor, a contratada deverá providenciar a entrega de uma unidade adicional , totalizando dois tambores de cor por equipamento , de forma a garantir a plena capacidade de realização de trabalhos em impressão colorida.
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	- Rack ou Suporte para acomodação do equipamento. - Deverão ser fornecidos dois tambores de tinta, sendo um instalado no equipamento e um adicional de reserva, ambos novos e originais do fabricante do equipamento. - Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	02 Unidades

Tipo 09: Scanner	
Scanner	ADF de documentos, duplex, com mesa digitalizadora
Função	Digitalização
Velocidade de Digitalização	Um lado 50 ppm
Velocidade de Digitalização	Duplex 100 ipm
ADF	100 folhas
Resolução Ótica	600 dpi
Interface	Ethernet Gigabit e USB 2.0
Sensor	Ultrassônico
Ciclo Diário	8.000
Tensão Elétrica	110 volts ou bivolt
Condições dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues lacrados nas embalagens originais do fabricante.
Insumos e Peças	Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos ofertados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;
Fornecer, juntamente com o equipamento	Software de instalação e o cabo de força
Quantidade	13 Unidades

Tipo 10: Software de Bilhetagem	
Software de Bilhetagem	Conforme termo de referência.

Tipo 11: Técnico Residente	
Técnico Residente	Discriminação dos Custos Escala:

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	44 Horas / semanais - Turno: Diurno.
--	--------------------------------------

Lote	Descrição	Quantidade	Franquia Mensal
01	Tipo 01: Impressora Monocromática	42	48.000 Páginas Monocromáticas
	Tipo 02: Multifuncional Monocromático	58	71.500 Páginas Monocromáticas
	Tipo 03: Multifuncional Colorido	06	10.000 Páginas Coloridas
	Tipo 04: Multifuncional Colorido	02	20.000 Páginas Coloridas
	Tipo 05: Impressora Térmica	10	10 Ribbons Mono e Color
	Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	02	200 Metros Lineares
	Tipo 07: Impressora Colorida	02	200.000 Páginas Coloridas
	Tipo 08: Duplicador Digital	02	20.000 Páginas Coloridas 15.500 Páginas Monocromáticas
	Tipo 09: Scanner	13	Ilimitado
	Tipo 10: Software de Bilhetagem	01	Não aplicável
	Tipo 11: Técnico Residente	01	Não aplicável

9. DAS QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA:

SECRETARIA	Tipo 01: Impressora Monocromática	Tipo 02: Multifuncional Monocromático	Tipo 03: Multifuncional Colorido	Tipo 04: Multifuncional Colorido	Tipo 05: Impressora Térmica	Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	Tipo 07: Impressora Colorida	Tipo 08: Duplicador Digital	Tipo 09: Scanner
Secretaria Municipal de Administração	09	17	02	01	03	01	01	01	05
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	02	01	01	0	01	0	0	0	02
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	01	0	0	0	01	0	0	0	01
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	0	01	0	01	01	0	0	0	01
Secretaria Municipal de Saúde	25	28	01	0	02	0	01	01	02
Secretaria Municipal de Ação Social	05	08	01	0	01	0	0	0	01
Secretaria Municipal de Obras e Viação	0	0	01	0	01	01	0	0	01
Total	42	58	06	02	10	02	02	02	13

10. SOFTWARE DE BILHETAGEM:

10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um software de gerenciamento e bilhetagem de impressões que atenda integralmente aos requisitos descritos a seguir, bem como realizar o treinamento dos servidores da municipalidade e prestar suporte técnico contínuo para eventuais dúvidas ou problemas durante a vigência do contrato.

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da solução de gerenciamento e bilhetagem de impressões para os equipamentos listados nos tipos 01, 02, 03 e 04.

10.3. Toda a documentação necessária para a correta utilização e compreensão do software deverá ser entregue pela CONTRATADA.

10.4. A solução de software de bilhetagem deverá ser disponibilizada e fornecida integralmente pela CONTRATADA.

10.5. O software de bilhetagem deverá possibilitar o monitoramento e a gestão remota dos equipamentos, através de conexão TCP/IP.

10.6. A solução deverá integrar-se ao serviço de diretórios Microsoft Active Directory para autenticação e gerenciamento de usuários.

10.7. Caso haja necessidade de instalação de agentes em estações de trabalho da CONTRATANTE, estes deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows.

10.8. O sistema deverá permitir a gestão por cotas de impressão, possibilitando o controle do número de impressões realizadas por usuário, setor, departamento ou secretaria.

10.9. Deverá registrar para cada trabalho de impressão as seguintes informações: usuário, nome do documento, horário da execução, modo de impressão (monocromático ou colorido), tamanho do papel, aplicativo utilizado e tipo de impressão (simples ou duplex).

10.10. A solução deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados por usuário, equipamento, fila de impressão e centro de custo.

10.11. Os dados e relatórios deverão poder ser exportados, no mínimo, nos formatos PDF e CSV.

10.12. O software deverá permitir a configuração de custos diferenciados para impressões em modo monocromático e colorido.

10.13. Deverá ser possível associar usuários a centros de custo e gerar relatórios baseados nessas associações.

10.14. O sistema deverá possibilitar a aplicação de regras específicas de uso, direcionadas a determinados usuários e/ou equipamentos.

10.15. Em caso de falhas ou desvios na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá registrar chamados via sistema online (website) ou telefone, conforme canal fornecido pela CONTRATADA, sem limite de quantidade de chamados.

10.16. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, uma equipe técnica dedicada para suporte ao software de bilhetagem, com disponibilidade para atendimento em horário comercial, das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

11. SERVIDOR DE IMPRESSÃO:

11.1. A infraestrutura necessária para a implementação da solução será providenciada pela CONTRATANTE.

11.2. O dimensionamento e as especificações técnicas do servidor, essenciais para o pleno funcionamento da solução, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

11.3. As características técnicas do servidor, assim como os licenciamentos necessários para a implementação, são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. A comprovação de aptidão deverá ser feita mediante a apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá conter, além dos dados da empresa emitente, o nome, o cargo e o telefone de contato da pessoa responsável pela assinatura do documento.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.2. Deverão ser apresentados, obrigatoriamente juntamente com a proposta, documentos técnicos oficiais do fabricante, tais como folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos ou manuais, contendo informações detalhadas sobre o modelo ofertado. Esses documentos servirão para subsidiar a análise técnica pela comissão de licitação, permitindo a verificação do atendimento integral às especificações e características exigidas no edital. Serão aceitos apenas materiais emitidos pelo próprio fabricante.

12.3. Em caso de divergências, inconsistências ou insuficiência na documentação oficial apresentada, a Prefeitura Municipal de Itaperuçu poderá realizar diligências junto aos fabricantes, com o objetivo de esclarecer, corrigir ou complementar as informações fornecidas, a fim de garantir o cumprimento das especificações técnicas exigidas no edital.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com critério de julgamento baseado no **menor preço global**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Considerando que o objeto da presente contratação apresenta padrões de qualidade e desempenho que podem ser definidos de maneira clara e objetiva, com base em especificações usuais e amplamente praticadas no mercado, optou-se pela adoção da modalidade **Pregão**, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se, assim, a adequada seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, os requisitos especificados no Art. 62, Incisos I, III e IV.

13.1.4. Habilitação Jurídica:

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

13.1.6. Em se tratando de microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.7. 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;

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

13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.10. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.1.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.

13.1.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante.

13.1.13. Certidão de regularidade de CRF perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.1.14. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

13.1.15. Qualificação Econômico-Financeira:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.1.16. Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de Falência e Recuperação Judicial, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

13.1.17. Os licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação elencados em edital, desde que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados lá presentes. O Pregoeiro consultará o SICAF em relação à habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômico financeira e qualificação técnica (se for o caso).

13.1.18. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.1.19. A comprovação de aptidão deverá ser feita mediante a apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá conter, além dos dados da empresa emitente, o nome, o cargo e o telefone de contato da pessoa responsável pela assinatura do documento.

13.1.20. Como requisito obrigatório para a aceitação definitiva da proposta, a licitante deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, ou páginas oficiais da internet, emitidos pelo fabricante, que comprovem a aderência dos equipamentos ofertados às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência. Os documentos comprobatórios deverão estar disponibilizados em língua portuguesa ou inglesa, de modo a garantir a adequada análise e avaliação técnica pela Administração Pública. A ausência ou a apresentação de documentação incompleta, ilegível, inconsistente ou em desacordo com o exigido poderá ensejar a desclassificação da proposta.

14. MODALIDADE DE COBRANÇA:

14.1. FRANQUIA + EXCEDENTES:

14.1.1. O objeto da contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos e a prestação de serviços de impressão e cópia, vinculados a uma franquia mensal de páginas, conforme quantitativo estabelecido no Termo de Referência.

14.1.2. A franquia mensal representa o volume máximo de cópias e impressões incluídas no valor mensal contratado para cada grupo de equipamento, sendo previamente fixado em contrato.

14.1.3. As cópias ou impressões que excederem o limite da franquia mensal serão consideradas excedentes e tarifadas com base no valor unitário por página excedente, conforme o preço ofertado na proposta comercial vencedora, devidamente homologada. A apuração dos excedentes será feita de maneira individualizada por equipamento, mediante coleta de contadores e relatórios gerenciais, respeitando a diferenciação entre impressões monocromáticas e coloridas, se aplicável.

14.1.4. O faturamento referente às páginas excedentes deverá ocorrer mensalmente, de forma destacada da cobrança relativa à franquia, por meio da emissão de nota fiscal separada. Esta cobrança deverá ser precedida da verificação e conferência dos relatórios de produção de cada equipamento e da autorização expressa da Prefeitura, por intermédio da área competente responsável pelo acompanhamento do contrato.

14.1.5. A contratada deverá disponibilizar todos os relatórios e instrumentos de controle que permitam a aferição transparente e precisa das quantidades produzidas, possibilitando a fiscalização adequada pela Administração.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.1. Prova de Conceito: A Prova de Conceito poderá abranger a totalidade dos equipamentos ofertados ou apenas parte deles, conforme avaliação técnica da Administração, que indicará, no momento da convocação, os modelos e quantidades a serem apresentados para fins de teste.

15.2. Verificação Técnica dos Equipamentos: Quando convocada, a licitante deverá apresentar os equipamentos indicados, idênticos aos modelos ofertados na proposta, contemplando as versões mais atuais de software, firmware e demais atualizações oficiais do fabricante, para análise pela equipe técnica da Prefeitura.

15.3. Sanções por Irregularidades: A apresentação de equipamentos divergentes das especificações ofertadas, falsificados, adulterados ou em condições inadequadas poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como advertência, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade.

15.4. Etapas da Prova de Conceito (quando aplicável):

- **Etapas 1 – Disponibilização dos Equipamentos:** A licitante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a convocação, disponibilizar os equipamentos no local designado pela Administração para instalação e testes.
- **Etapas 2 – Demonstração Técnica:** Em até 3 (três) dias úteis após a montagem, será realizada a apresentação técnica e operacional dos equipamentos, sob supervisão da equipe de Tecnologia da Informação, que emitirá parecer conclusivo quanto à homologação.

15.5. Condicionabilidade da Contratação: A adjudicação e a homologação do objeto licitado poderão ser condicionadas à emissão de parecer técnico favorável resultante da eventual Prova de Conceito, caso esta venha a ser realizada.

15.6. Retirada das Amostras: Concluído o procedimento de homologação, a licitante deverá providenciar a retirada das amostras no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis. Findo esse prazo, sem a devida retirada, os materiais serão considerados abandonados, ficando a Administração autorizada a lhes dar o destino que entender pertinente.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Art. 94 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, respeitando, ainda, os ditames dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

17. SANÇÕES:

- a) A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21 e art. 7º da Lei n. 10.520/02, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste edital.
- b) A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos, previstas em lei.
- c) As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

d) Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou das obrigações assumidas, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentarem defesa.

e) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

f) Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

g) Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

g.1) Advertência.

g.2) Multa.

h) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até 5 anos, conforme prescreve o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

i) A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

j) A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no subitem g.1.

k) Na fixação do prazo da penalidade prevista no subitem g.1, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

l) A multa prevista no subitem g.2" será:

l.1) De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.

l.2) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

m) A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal depois de declarado vencedor do certame.

n) Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

o) Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no subitem g.1.

p) Quando solicitado amostra e a licitante não entregar no prazo previsto no edital ou apresentar amostra em desconformidade com o objeto proposto, a multa será de no máximo 20% (vinte por cento) do valor total do item e/ou lote.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- q) O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será: descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.
- r) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.
- s) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.
- t) A sanção prevista no subitem g.1 poderá ser aplicada aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda que apresentem algum documento inverídico.
- u) Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 18.1.** Após a instalação física de cada equipamento, o técnico responsável da contratada deverá instalar o software necessário para o funcionamento do mesmo, em cada estação de trabalho que utilizará o equipamento. A contratada deverá disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações;
- 18.2.** Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, este deverá ser realizado pela contratada, sem custo adicional para a contratante. O remanejamento será solicitado por meio da abertura de chamado, seguindo as mesmas condições aplicáveis para a solução de problemas.
- 18.3.** A empresa contratada deverá prestar assistência técnica (on-site) para os equipamentos objeto da licitação, garantindo atendimento e solução do problema em até 12 (doze) horas úteis, compreendidas de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).
- 18.4.** Na elaboração da proposta de preços, a contratada deverá especificar a marca e o modelo dos equipamentos propostos.
- 18.5.** Os insumos (toners, tintas, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser entregues conforme forem sendo solicitados ou consumidos, não havendo limite para o uso por parte da contratante.
- 18.6.** A contratada deverá manter no estoque da contratante as quantidades necessárias de toners/tintas adicionais aos instalados nos equipamentos, conforme o tipo de equipamento, garantindo a disponibilidade contínua para reposição.
- 18.7.** A contratada será responsável pela coleta dos contadores dos equipamentos, utilizando software apropriado para os equipamentos conectados em rede, garantindo a atualização e precisão dos dados.
- 18.8.** Nos preços propostos e nos lances apresentados, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto desta licitação, incluindo, mas não se limitando a, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou possam vir a incidir sobre o objeto licitado.
- 18.9.** A contratada deverá entregar e instalar os equipamentos solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, em conformidade com as especificações do edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 19.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.2. O Fiscal de contrato deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido imediatamente;

19.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal de contrato/servidor especialmente designado;

19.5. Efetuar o pagamento de acordo com o contrato, após ser enviada a Nota Fiscal, juntamente com as certidões necessárias. Lembrando que os materiais devem ser atestados pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o fiscal de contratos, para que o pagamento seja realmente efetuado.

19.6. A Administração não responderá nem poderá ser prejudicada por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.7. Disponibilizar as folhas para a impressão, seguindo as especificações do tipo que a máquina utiliza.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1. Os recursos decorrentes da presente aquisição ocorrerão a conta da seguinte secretaria:

SECRETARIA
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Agricultura e abastecimento
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Obras e Viação

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será feito mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações (requisição de compras), devidamente assinada pelo requisitante e pela Secretária Municipal de Administração, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma ao Departamento competente.

21.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, quando na apresentação da Fatura/Nota fiscal;

21.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

22. DOS PREÇOS:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

23. DA GARANTIA

23.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

24. MANUTENÇÃO E SUPORTE

24.1. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante o período de locação e se necessário a substituição do equipamento. A substituição de peças e suprimentos necessários para o funcionamento adequado das impressoras também será de responsabilidade da CONTRATADA.

25. DA VISTORIA

25.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

25.2. A vistoria será realizada com o acompanhamento de um colaborador da Prefeitura para demonstração dos departamentos.

25.3. A vistoria será agendada junto a equipe da Secretaria Municipal de Administração, pelo fone (41) 3603-1381.

25.4. A realização de vistoria técnica nos locais de entrega e instalação dos equipamentos será facultativa, não sendo obrigatória para a participação no certame. Todavia, caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, no momento da proposta, declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições locais, assumindo integral responsabilidade por eventuais dificuldades ou necessidades que possam surgir no cumprimento do objeto contratado. Tal medida visa assegurar que todas as empresas participantes estejam plenamente cientes das condições exigidas, não sendo admitidas alegações futuras de desconhecimento para fins de excludente de responsabilidade.

26. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

26.1. A contratada deverá seguir um procedimento definido para garantir que as questões técnicas sejam tratadas de maneira eficiente e que as impressoras sejam mantidas em boas condições de funcionamento.

26.2. Recebimento da Solicitação: A contratante entrará em contato com a contratada por telefone ou e-mail para relatar o problema técnico do equipamento, devendo a CONTRATADA ter um polo técnico para atendimento de manutenção preventiva e corretiva que atenda os chamados em no máximo 24 horas.

26.3. Avaliação Inicial: A contratada realizará uma avaliação preliminar do problema com base nas informações fornecidas pela contratante. Isso pode incluir a identificação do modelo do equipamento, uma descrição detalhada do problema e quaisquer mensagens de erro exibidas.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

26.4. Suporte Remoto: A contratada poderá fornecer suporte remoto à contratante para resolver o problema sem a necessidade de uma visita presencial. Isso pode envolver orientações sobre soluções simples, como reinicialização ou configurações básicas.

26.5. Agendamento da Visita Técnica: Se o problema não puder ser resolvido remotamente ou se for necessário um reparo mais complexo, a contratada agendará uma visita técnica para verificar o equipamento no local.

26.6. Visita Técnica: Um técnico da contratada visitará as instalações da contratante para inspecionar a impressora e diagnosticar o problema com mais precisão.

26.7. Diagnóstico e Reparo: Com base na inspeção, o técnico identificará a causa do problema e realizará os reparos necessários. Isso pode envolver a substituição de peças defeituosas, limpeza interna, ajustes de configuração, entre outras ações, ou até mesmo a substituição do equipamento se for necessário.

26.8. Teste e Verificação: Após o reparo, o técnico realizará testes para garantir que o equipamento esteja funcionando corretamente. Isso pode incluir a impressão de amostras para verificar a qualidade e a detecção de possíveis problemas adicionais.

26.9. Relatório de Intervenção: A contratada fornecerá um relatório detalhado da intervenção, incluindo uma descrição do problema encontrado, as ações realizadas para reparo, peças ou equipamentos substituídos (se aplicável) e recomendações para manutenção contínua.

26.10. Feedback à Contratante: A contratada informará à contratante sobre o resultado da visita técnica, as ações tomadas e quaisquer medidas recomendadas para evitar problemas futuros.

26.11. Acompanhamento: A contratada poderá entrar em contato após o reparo para garantir que o equipamento continue funcionando conforme o esperado e para responder a quaisquer perguntas adicionais.

26.12. É importante que a contratada e a contratante tenham uma comunicação clara e eficiente durante todo o processo de manutenção. Isso garantirá que os problemas sejam resolvidos de maneira oportuna e que as impressoras permaneçam em boas condições de operação.

27. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

27.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato em questão ficarão a cargo das secretarias requisitantes, juntamente com o fiscal de contratos que será responsável pela verificação da qualidade, as especificações e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

27.2. As secretarias requisitantes, juntamente com os fiscais de contratos, fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar à contratada, a substituição de produtos ou correção de irregularidades imediatamente.

27.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos da Lei nº 14.133/21, com suas alterações.

28. DAS PENALIDADES:

28.1. A empresa que se recusar a executar o objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

29. RESPONSÁVEIS:

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Juliane Aparecida Vidal Teixeira

Fiscal de Contrato

Decreto 008/2023

Silmara Machado de Jesus

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 241/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE I – Locação dos equipamentos

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Franquia Global Mensal	Valor Unitário por Equipamento	Valor Total Mensal
1	Tipo 01: Impressora Monocromática Marca: Modelo:	42	48.000 Páginas Monocromáticas	R\$	R\$
2	Tipo 02: Multifuncional Monocromático Marca: Modelo:	58	71.500 Páginas Monocromáticas	R\$	R\$
3	Tipo 03: Multifuncional Colorido Marca: Modelo:	06	10.000 Páginas Coloridas	R\$	R\$
4	Tipo 04: Multifuncional Colorido Marca: Modelo:	02	20.000 Páginas Coloridas	R\$	R\$
5	Tipo 05: Impressora Térmica Marca: Modelo:	10	10 Ribbons Mono e Color	R\$	R\$
6	Tipo 06: Multifuncional Colorido – Plotter Marca: Modelo:	02	200 Metros Lineares	R\$	R\$
7	Tipo 07: Impressora Colorida Marca: Modelo:	02	200.000 Páginas Coloridas	R\$	R\$
8	Tipo 08: Duplicador Digital Marca: Modelo:	02	20.000 Páginas Coloridas 15.500 Páginas Monocromáticas	R\$	R\$
9	Tipo 09: Scanner Marca: Modelo:	13	Ilimitado	R\$	R\$
10	Tipo 10: Software de Bilhetagem Marca: Modelo:	01	Não aplicável	R\$	R\$
11	Tipo 11: Técnico Residente	01	Não aplicável	R\$	R\$
Valor Total Mensal					R\$
Valor Total do Lote 12 (doze) Meses					R\$

LOTE II - Excedentes

ITEM	Descrição	Nº de Páginas Excedentes / mês	Valores Excedentes	Valor mensal
------	-----------	--------------------------------	--------------------	--------------

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1	Tipo 01: Impressora Monocromática	20.00	Valor Unitário R\$... (Página Monocromática)	R\$
2	Tipo 02: Multifuncional Monocromático	20.000	Valor Unitário R\$... (Página Monocromática)	R\$
3	Tipo 03: Multifuncional Colorido	10.000	Valor Unitário R\$... (Página Colorida)	R\$
4	Tipo 04: Multifuncional Colorido	10.000	Valor Unitário R\$... (Página Colorida)	R\$
5	Tipo 05: Impressora Térmica	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
6	Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	20 metros	Valor Unitário R\$... (Metro Linear)	R\$
7	Tipo 07: Impressora Colorida	10.000	Valor Unitário R\$... (Página Colorida)	R\$
8	Tipo 08: Duplicador Digital	10.000 10.000	Valor Unitário R\$... (Página Colorida) Valor Unitário R\$... (Página Monocromática)	R\$
9	Tipo 09: Scanner	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado
10	Tipo 10: Software de Bilhetagem	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
11	Tipo 11: Técnico Residente	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
			Valor Total mensal	R\$
			Valor Total Anual	R\$

Identificação do Proponente:

Razão Social:

Cnpj:

Endereço e Telefone:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade e CPF:

Agência e nº da Conta Bancária:

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

A validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos produtos, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LOTE I – Locação dos equipamentos

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Franquia Global Mensal	Valor Unitário por Equipamento	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Tipo 01: Impressora Monocromática Marca: Modelo:	42	48.000 Páginas Monocromáticas	R\$330,83	R\$13.894,86	R\$166.738,32
2	Tipo 02: Multifuncional Monocromático Marca: Modelo:	58	71.500 Páginas Monocromáticas	R\$548,17	R\$ 31.793,86	R\$ 381526,32
3	Tipo 03: Multifuncional Colorido Marca: Modelo:	06	10.000 Páginas Coloridas	R\$1.257,50	R\$7.545,00	R\$90.540,00
4	Tipo 04: Multifuncional Colorido Marca: Modelo:	02	20.000 Páginas Coloridas	R\$5.248,33	R\$10.496,66	R\$125.959,92
5	Tipo 05: Impressora Térmica Marca: Modelo:	10	10 Ribbons Mono e Color	R\$396,67	R\$3.966,70	R\$47.600,40
6	Tipo 06: Multifuncional Colorido – Plotter Marca: Modelo:	02	200 Metros Lineares	R\$3.175,67	R\$ 6.351,34	R\$76.216,08
7	Tipo 07: Impressora Colorida Marca: Modelo:	02	200.000 Páginas Coloridas	R\$ 28.816,67	R\$57.633,34	R\$691.600,08
8	Tipo 08: Duplicador Digital Marca: Modelo:	02	20.000 Páginas Coloridas 15.500 Páginas Monocromáticas	R\$ 5.381,67	R\$10.763,34	R\$129.160,08
9	Tipo 09: Scanner Marca: Modelo:	13	Ilimitado	R\$ 566,33	R\$ 7.362,29	R\$ 88.347,48
10	Tipo 10: Software de Bilhetagem Marca: Modelo:	01	Não aplicável	R\$1.934,00	R\$ 1.934,00	R\$ 23.208,00
11	Tipo 11: Técnico Residente	01	Não aplicável	R\$ 4.668,33	R\$4.668,33	R\$ 56.019,96
Valor Total Mensal					R\$	156.409,72
Valor Total do Lote 12 (doze) Meses					R\$	1.876.916,64

LOTE II – Excedentes

ITEM	Descrição	Nº de Páginas Excedentes / mês	Valores Excedentes	Valor mensal	Valor Anual
1	Tipo 01: Impressora Monocromática	20.00	Valor Unitário R\$ 0,05 (Página Monocromática)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2	Tipo 02: Multifuncional Monocromático	20.000	Valor Unitário R\$ 0,05 (Página Monocromática)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
3	Tipo 03: Multifuncional Colorido	10.000	Valor Unitário R\$ 0,63 (Página Colorida)	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00
4	Tipo 04: Multifuncional Colorido	10.000	Valor Unitário R\$ 0,63 (Página Colorida)	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00
5	Tipo 05: Impressora Térmica	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	R\$
6	Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	20 metros	Valor Unitário R\$ 36,33 (Metro Linear)	R\$ 726,60	R\$ 8.719,20
7	Tipo 07: Impressora Colorida	10.000	Valor Unitário R\$ 0,32 (Página Colorida)	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
8	Tipo 08: Duplicador Digital	10.000	Valor Unitário R\$ 0,32 (Página Colorida)	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
09	Tipo 08: Duplicador Digital	10.000	Valor Unitário R\$ 0,03 (Página Monocromática)	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
10	Tipo 09: Scanner	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	R\$
11	Tipo 10: Software de Bilhetagem	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	R\$
12	Tipo 11: Técnico Residente	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	R\$
			Valor Total mensal	R\$	22.026,60
			Valor Total Anual	R\$	264.319,20



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO

PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ E-mail: _____
Banco..... Agência bancaria Conta Corrente nº

A Prefeitura Municipal de Itaperuçu
Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº /2025

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

ITEM	Descrição	Nº de Páginas Excedentes / mês	Valores Excedentes	Valor mensal	Valor Anual

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de Entrega: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaramos de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, frete, impostos de quaisquer naturezas, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Local, _____ de _____ de 2025.

Nome e carimbo do representante
Legal da empresa



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Itaperuçu
Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº /2025.

Prezados Senhores:

A empresa, inscrita no CNPJ nº __, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº., para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

- a) Que recebeu do licitador toda a documentação do Pregão Eletrônico supramencionada, relacionada no Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;
- c). Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 14, parágrafo 5º, e art. 97 da Lei 14.133/21.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Itaperuçu.

Por ser verdade, firmamos a presente. Local, de 2025.

Nome e carimbo do Representante
legal da empresa



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MODELO PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU – PR, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025 - PMI**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

(Nome e número da identidade do declarante)
(representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(identificar seu enquadramento).

☐

MICROEMPRESA (ME);

☐

EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itaperuçu/PR.
Com referência ao Pregão Eletrônico nº ____/2025.**

A Empresa _____, pessoa jurídica
de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição
estadual _____, com sede na Rua _____, CEP: _____, na cidade de _____
_____, E-mail: _____, fone
de contato () _____, neste ato representada
por seu sócio, _____, brasileiro, empresário,
portador da cédula de identidade/RG nº _____, inscrito no
CPF sob nº _____, residente na Rua _____, CEP: _____, na
cidade de _____, nos termos do
Contrato Social, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no
art. 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo
artigo, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, estando enquadrada como
MICROEMPRESA ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e apta a usufruir do tratamento
favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

Local, de _____ de 2025.

**Assinatura
Representante Legal / Procurador**

**Assinatura
Contador da empresa**



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itaperuçu/PR.
Com referência ao Pregão Eletrônico nº ____/2025.**

Empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº_____, inscrição estadual _____, com sede na Rua _____, CEP:_____, na cidade de _____, E-mail:_____
_____, fone de contato ()_____, **DECLARA** para os devidos fins que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato, (nome do representante), RG n.º e CPF/MF n.º , não são servidores do Município de Itaperuçu/PR, cônjuge ou companheiro (a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor (a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

Local, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Representante Legal / Procurador



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VIII

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/PREFEITURA

MODELO

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

A empresa (nome da empresa que vai fornecer o atestado), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxx, neste representada pelo seu (sócio, diretor, proprietário, procurador) xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxx ATESTA para os devidos fins que se fizerem necessários que a empresa (nome da empresa que executou o serviço), inscrita no CNPJ: xxxxxxxxxxxx, executou/prestou os serviços de (descrever aqui o serviços executados com quantidades, tempo de execução, se ainda executa, local que executou).

Não havendo nada durante a execução dos serviços que desabone sua conduta.

Local e data.

Nome do representante da empresa

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

Função: _____

(recomenda-se o atestado vir acompanhado de contrato e/ou notas fiscais do fornecimento/execução dos serviços).



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA VISITA TÉCNICA

Atestamos que a empresa abaixo identificada compareceu perante o Município de Itaperuçu – PR, para realizar visita técnica nos termos do edital, tendo recebido as informações necessárias para possibilitar a formulação de sua proposta de preços, nos termos do edital de Pregão Eletrônico nº. xx/2025.

A empresa licitante identificada, através do seu representante, tomou conhecimento das condições de trabalho, dados e demais informações que julgou necessárias ao cumprimento do objeto, com a finalidade de levantar todas as condições necessárias para a total e perfeita elaboração de sua proposta de preços, em consonância com as especificações exigidas pelo edital, esclarecendo, nesta oportunidade, todas as dúvidas inerentes ao objeto deste edital e sua execução.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
Razão Social :
CNPJ:
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE
Nome:
CPF:
RG:
Assinatura:

Data da visita técnica: ____/____/2025.

Itaperuçu, ____ de _____ de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA VISITA
Nome:
RG:
CPF:
Matrícula Funcional:
Assinatura:



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO X

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Ao Pregoeiro - Município de ITAPERUÇU

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº.xx/2025

Processo Administrativo nº. xxxx/2025

Objeto licitado:

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

E-mail:

O representante legal da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)*, **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições estipuladas no edital e seus anexos e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

_____, em _____ de _____ de 2025.

(Nome, nº CPF, e assinatura do Responsável Legal)

Obs.: 1) Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa proponente.

2) Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital.

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025 QUE
CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU
E A EMPRESA_____.**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, PARANÁ, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 95.422.846/0001-26, com sede administrativa à Av. Crispim Furquim de Siqueira, n.º 1.800, em Itaperuçu, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeito **EDILSON RUIZ DE FREITAS**, brasileiro, portador do RG nº 00043295799 e CPF nº 723.663.709-20.

EMPRESA _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por seu _____, Sr (a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) na Rua _____, nº _____, bairro, tel, e-mail, CEP, Cidade/Estado.

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do Procedimento Licitatório - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025 – PMI, processo administrativo sob nº 132/2025** e Proposta da Contratada, bem como, dos demais Anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

É objeto deste contrato: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a locação de equipamentos, sendo todos novos, sem uso anterior, não recondicionados, não remanufaturados e em linha de produção, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos incluindo toners, tintas, cabeças de impressão para todos os equipamentos (exceto papéis).**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de execução e vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1. O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R\$ ____**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, em nome da contratada, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos e emissão das notas fiscais com aceite pelos fiscais de contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO POR OCASIÃO DO PAGAMENTO:

1. Os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

1.1 Cópia (simples) da Nota de Empenho;

1.2 Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;

1.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site www.receita.fazenda.gov.br.

1.4 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: www.caixa.gov.br

1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br;

2. Em caso de irregularidade(s), na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados;

3. O pagamento, fica condicionado, à que a CONTRATADA, atenda todas as condições de habilitação, no que diz respeito, à Regularidade Fiscal

CLÁUSULA QUINTA – MODALIDADE DE COBRANÇA E FRANQUIA + EXCEDENTES

1. O objeto da contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos e a prestação de serviços de impressão e cópia, vinculados a uma franquia mensal de páginas, conforme quantitativo estabelecido no Termo de Referência.

2. A franquia mensal representa o volume máximo de cópias e impressões incluídas no valor mensal contratado para cada grupo de equipamento, sendo previamente fixado em contrato.

3. As cópias ou impressões que excederem o limite da franquia mensal serão consideradas excedentes e tarifadas com base no valor unitário por página excedente, conforme o preço ofertado na proposta comercial vencedora, devidamente homologada. A apuração dos excedentes



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

será feita de maneira individualizada por equipamento, mediante coleta de contadores e relatórios gerenciais, respeitando a diferenciação entre impressões monocromáticas e coloridas, se aplicável.

4. O faturamento referente às páginas excedentes deverá ocorrer mensalmente, de forma destacada da cobrança relativa à franquia, por meio da emissão de nota fiscal separada. Esta cobrança deverá ser precedida da verificação e conferência dos relatórios de produção de cada equipamento e da autorização expressa da Prefeitura, por intermédio da área competente responsável pelo acompanhamento do contrato.

5. A contratada deverá disponibilizar todos os relatórios e instrumentos de controle que permitam a aferição transparente e precisa das quantidades produzidas, possibilitando a fiscalização adequada pela Administração.

CLÁUSULA SÉXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
03.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2009	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
05.003	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0004.2020	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
07.002	HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
10.302.0012.2031	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
07.003	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.0012.2032	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0011.2034	MANUTENÇÃO DO CREAS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.24.0011.2035	MANUTENÇÃO DO CRAS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.0011.2036	MANUTENÇÃO DA CASA LAR
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
08.244.011.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
09.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

20.608.0006.2043	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
10.002	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
24.812.008.2045	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
12.002	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
18.542.0009.2050	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS:

1 SOFTWARE DE BILHETAGEM:

1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um software de gerenciamento e bilhetagem de impressões que atenda integralmente aos requisitos descritos a seguir, bem como realizar o treinamento dos servidores da municipalidade e prestar suporte técnico contínuo para eventuais dúvidas ou problemas durante a vigência do contrato.

1.2 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da solução de gerenciamento e bilhetagem de impressões para os equipamentos listados nos tipos 01, 02, 03 e 04.

1.3 Toda a documentação necessária para a correta utilização e compreensão do software deverá ser entregue pela CONTRATADA.

1.4 A solução de software de bilhetagem deverá ser disponibilizada e fornecida integralmente pela CONTRATADA.

1.5 O software de bilhetagem deverá possibilitar o monitoramento e a gestão remota dos equipamentos, através de conexão TCP/IP.

1.6 A solução deverá integrar-se ao serviço de diretórios Microsoft Active Directory para autenticação e gerenciamento de usuários.

1.7 Caso haja necessidade de instalação de agentes em estações de trabalho da CONTRATANTE, estes deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows.

1.8 O sistema deverá permitir a gestão por cotas de impressão, possibilitando o controle do número de impressões realizadas por usuário, setor, departamento ou secretaria.

1.9. Deverá registrar para cada trabalho de impressão as seguintes informações: usuário, nome do documento, horário da execução, modo de impressão (monocromático ou colorido), tamanho do papel, aplicativo utilizado e tipo de impressão (simples ou duplex).

1.10 A solução deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados por usuário, equipamento, fila de impressão e centro de custo.

1.11. Os dados e relatórios deverão poder ser exportados, no mínimo, nos formatos PDF e CSV.

1.12 O software deverá permitir a configuração de custos diferenciados para impressões em modo monocromático e colorido.

1.13. Deverá ser possível associar usuários a centros de custo e gerar relatórios baseados nessas associações.

1.14 O sistema deverá possibilitar a aplicação de regras específicas de uso, direcionadas a determinados usuários e/ou equipamentos.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.15. Em caso de falhas ou desvios na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá registrar chamados via sistema online (website) ou telefone, conforme canal fornecido pela CONTRATADA, sem limite de quantidade de chamados.

1.16 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, uma equipe técnica dedicada para suporte ao software de bilhetagem, com disponibilidade para atendimento em horário comercial, das 9h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

2 SERVIDOR DE IMPRESSÃO:

2.1 A infraestrutura necessária para a implementação da solução será providenciada pela CONTRATANTE.

2.2 O dimensionamento e as especificações técnicas do servidor, essenciais para o pleno funcionamento da solução, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

2.3. As características técnicas do servidor, assim como os licenciamentos necessários para a implementação, são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

4 DA GARANTIA

4.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

5 MANUTENÇÃO E SUPORTE

5.1A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante o período de locação e se necessário a substituição do equipamento. A substituição de peças e suprimentos necessários para o funcionamento adequado das impressoras também será de responsabilidade da CONTRATADA.

6 DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.1 A contratada deverá seguir um procedimento definido para garantir que as questões técnicas sejam tratadas de maneira eficiente e que as impressoras sejam mantidas em boas condições de funcionamento.

6.2 Recebimento da Solicitação: A contratante entrará em contato com a contratada por telefone ou e-mail para relatar o problema técnico do equipamento, devendo a CONTRATADA ter um polo técnico para atendimento de manutenção preventiva e corretiva que atenda os chamados em no máximo 24 horas.

6.3 Avaliação Inicial: A contratada realizará uma avaliação preliminar do problema com base nas informações fornecidas pela contratante. Isso pode incluir a identificação do modelo do equipamento, uma descrição detalhada do problema e quaisquer mensagens de erro exibidas.

6.4 Suporte Remoto: A contratada poderá fornecer suporte remoto à contratante para resolver o problema sem a necessidade de uma visita presencial. Isso pode envolver orientações sobre soluções simples, como reinicialização ou configurações básicas.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.5 Agendamento da Visita Técnica: Se o problema não puder ser resolvido remotamente ou se for necessário um reparo mais complexo, a contratada agendará uma visita técnica para verificar o equipamento no local.

6.6. Visita Técnica: Um técnico da contratada visitará as instalações da contratante para inspecionar a impressora e diagnosticar o problema com mais precisão.

6.7 Diagnóstico e Reparo: Com base na inspeção, o técnico identificará a causa do problema e realizará os reparos necessários. Isso pode envolver a substituição de peças defeituosas, limpeza interna, ajustes de configuração, entre outras ações, ou até mesmo a substituição do equipamento se for necessário.

6.8 Teste e Verificação: Após o reparo, o técnico realizará testes para garantir que o equipamento esteja funcionando corretamente. Isso pode incluir a impressão de amostras para verificar a qualidade e a detecção de possíveis problemas adicionais.

6.9 Relatório de Intervenção: A contratada fornecerá um relatório detalhado da intervenção, incluindo uma descrição do problema encontrado, as ações realizadas para reparo, peças ou equipamentos substituídos (se aplicável) e recomendações para manutenção contínua.

6.10 Feedback à Contratante: A contratada informará à contratante sobre o resultado da visita técnica, as ações tomadas e quaisquer medidas recomendadas para evitar problemas futuros.

6.11 Acompanhamento: A contratada poderá entrar em contato após o reparo para garantir que o equipamento continue funcionando conforme o esperado e para responder a quaisquer perguntas adicionais.

6.12. É importante que a contratada e a contratante tenham uma comunicação clara e eficiente durante todo o processo de manutenção. Isso garantirá que os problemas sejam resolvidos de maneira oportuna e que as impressoras permaneçam em boas condições de operação.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Após a instalação física de cada equipamento, o técnico responsável da contratada deverá instalar o software necessário para o funcionamento do mesmo, em cada estação de trabalho que utilizará o equipamento. A contratada deverá disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações;

2 Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela contratada, este deverá ser realizado pela contratada, sem custo adicional para a contratante. O remanejamento será solicitado por meio da abertura de chamado, seguindo as mesmas condições aplicáveis para a solução de problemas.

3 A empresa contratada deverá prestar assistência técnica (on-site) para os equipamentos objeto da licitação, garantindo atendimento e solução do problema em até 12 (doze) horas úteis, compreendidas de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

4. Na elaboração da proposta de preços, a contratada deverá especificar a marca e o modelo dos equipamentos propostos.

5. Os insumos (toners, tintas, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser entregues conforme forem sendo solicitados ou consumidos, não havendo limite para o uso por parte da contratante.

6 A contratada deverá manter no estoque da contratante as quantidades necessárias de toners/tintas adicionais aos instalados nos equipamentos, conforme o tipo de equipamento, garantindo a disponibilidade contínua para reposição.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7 A contratada será responsável pela coleta dos contadores dos equipamentos, utilizando software apropriado para os equipamentos conectados em rede, garantindo a atualização e precisão dos dados.

8. Nos preços propostos e nos lances apresentados, já deverão estar inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto desta licitação, incluindo, mas não se limitando a, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou possam vir a incidir sobre o objeto licitado.

9 A contratada deverá entregar e instalar os equipamentos solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, em conformidade com as especificações do edital.

CLÁUSULA NOME - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
2. O Fiscal de contrato deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido imediatamente;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal de contrato/servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento de acordo com o contrato, após ser enviada a Nota Fiscal, juntamente com as certidões necessárias. Lembrando que os materiais devem ser atestados pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com o fiscal de contratos, para que o pagamento seja realmente efetuado.
6. A Administração não responderá nem poderá ser prejudicada por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7. Disponibilizar as folhas para a impressão, seguindo as especificações do tipo que a máquina utiliza.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato em questão ficarão a cargo das secretarias requisitantes, juntamente com o fiscal de contratos que será responsável pela verificação da qualidade, as especificações e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.
2. As secretarias requisitantes, juntamente com os fiscais de contratos, fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar à contratada, a substituição de produtos ou correção de irregularidades imediatamente.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos da Lei nº 14.133/21, com suas alterações.

4. Poderá a administração pública antes da homologação e a qualquer momento durante a execução do objeto realizar visita e/ou inspeção na sede/filial da licitante vencedora afim de averiguar as condições exigidas pelo edital para cumprimento da contratação, bem como confirmar que as instalações físicas sejam compatíveis com o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE:

1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/21, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IPCA), publicado pelo IBGE, Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: o reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES, DO PROCESSO E FORMA DE APLICAÇÃO:

1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 156 da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato;

- 2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.
- 3 As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.
- 4 Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de três dias úteis apresentarem defesa.
- 5 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
- 6 Da decisão caberá recurso no prazo de três dias úteis.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

e) A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal (ais) do Contrato(s).

f) A multa prevista no item “b” será:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato;

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

g) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

11 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14 - Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

14.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.1 - Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.

16 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente:

16.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

18 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no artigo 137 previstas na Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

2. Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 14.133/21 com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

1.1 “**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;

1.2 “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

1.3 “**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;

1.4 “**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;

1.5 “**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, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 14.133/2021 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

2. Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o Edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

4. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro da Comarca de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná.

5. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, com as alterações dela decorrentes; O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2025**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Itaperuçu, ____ de _____ de 2025.

EDILSON RUIZ DE FREITAS

Prefeito

EMPRESA CONTRATADA

Empresa Contratada



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I – CONTRATO

LOCAL E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento

Secretaria de Administração

Identificação

Contabilidade

Fazenda

Recepção

Ouvidoria

Comunicação

Jurídico Geral

Jurídico – Consultor Jurídico

Jurídico – Advogado Geral

Convênios

Gabinete

Assessoria Prefeito

Recursos Humanos

Tributação

Planejamento

Compras

Licitação

Controladoria

Almoxarifado

Patrimônio

Engenharia

Detran

Agência do Trabalhador

ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS INSTALADAS FORA DO PAÇO MUNICIPAL

Nº Setores: 2 (Detran e Agência do Trabalhador)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidades de Saúde:

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde Central

Nº Setores internos: 7 (Sala da Enfermagem, Administrativo, Sala da Vacina, Recepção e 3 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde da Mulher e da Criança

Nº Setores internos: 5 (Administrativo, Sala da Vacina, Recepção 2 consultórios)

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Jardim Itaú

Nº Setores internos: 6 (Administrativo, Sala da Vacina, Recepção 3 consultórios)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Canelão

Nº Setores internos: 2 – recepção e consultório

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Barro Branco

Nº Setores internos: 1

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Açungui do Meio

Nº Setores internos: 2 (Administrativo e Recepção)

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do São Domingos (Interior)

Nº Setores internos: 1

UBS

Nome da unidade: Unidade de Saúde do Taquaral

Nº Setores internos: 1

CAPS

Nome da unidade: Centro de Apoio psicossocial – CAPS I

Nº Setores internos: 3 (Administrativo, Psicologia e Recepção)

HOSPITAL:

Nome da unidade: Hospital Municipal de Itaperuçu

Nº Setores internos: 7 (Administrativo, Sala da Direção, Centro de Especialidades, Recepção e 3 consultórios)

Farmácia Municipal

Nº Setores internos: 2 (Farmácia Básica e Farmácia Especial)

Clinica Municipal de Fisioterapia

Nº Setores internos: 1

Academia da Saúde

Nº Setores internos: 1

Nº Setores/Departamentos distribuídos:

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Sala do Peso

Nº Setores internos: 1

Secretaria Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nome da unidade: Sala das Agentes Comunitárias de Saúde

Nº Setores internos: 1

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Setor de Vigilância Epidemiológica/Conselho Municipal de Saúde

Nº Setores internos: 2

Secretaria Municipal de Saúde

Nome da unidade: Setor de Vigilância Sanitária/Saúde do Trabalho

Nº Setores internos: 2

Secretaria Municipal de Saúde

Nº Setores internos: 7 (Transporte Sanitário, Setor de Nutrição e Serviço Social, Setor de Marcação de Consultas e Exames, Divisão de Administração, Divisão de Atenção Básica, NASF e Recepção)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento	Nº de setores
Assistência Social	3
CRAS	6
CREAS	5
Abrigo Institucional	1
Conselho Tutelar	1
Sala dos Conselhos	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Meio ambiente	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Agricultura e Abastecimento	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Departamento	Nº de setores
Secretaria de obras	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Departamento	Nº de setores
Secretaria de Esportes e Lazer	1

TIPO/UNI	LOCAL	ENDEREÇO
	SAÚDE	
1	US JARDIM ITAÚ	Av. Industrial, s/nº, Jardim Itaú
2	UAPSF	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 618 – Santa Maria.
3	UBS CENTRAL	Av. Anita Garibaldi, nº 521, Santa Maria

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br - Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4	SALA DO PESO	Av. Anita Garibaldi, nº 138, São Domingos
5	ACADEMIA DA SAÚDE	Av. Anita Garibaldi, s/nº - Santa Maria
6	CAPS	Av. Crispim Furquim de Siqueira, s/nº, Vila Tomé.
7	SEC. MUN. DE SAÚDE	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 616, Santa Maria.
8	SALA DAS AGENTES DE SAÚDE	Rua Alcides Gomes da Silva, nº 618, Santa Maria.
9	SALA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E CMS	Av. Anita Garibaldi, nº 590, Santa Clara
10	UBS CANELÃO	Estrada Principal do Canelão, s/nº, Canelão (interior).
11	UBS BARRO BRANCO	Estrada Principal do Barro Branco, s/nº, Barro Branco (interior)
12	UBS AÇUNGUI DO MEIO	Estrada Principal do Açungui do Meio, s/nº, Açungui do Meio (interior).
13	UBS SÃO DOMINGOS (INTERIOR)	Estrada Principal do São Domingos, s/nº, São Domingos (interior).
14	UBS TAQUARAL	Estrada Principal do Taquaral, s/nº, Taquaral (interior).
15	CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA	Rua Jacob Lovato s/nº, Jardim Itaú
16	HOSPITAL MUNICIPAL	Rua Salvador André de Faria, nº 100, Nova Itaperuçu.
17	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Av. Anita Garibaldi, nº 138, São Domingos.
18	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Av. Anita Garibaldi, nº 590, Santa Clara
	AÇÃO SOCIAL	
19	CRAS	Av. Nilo Cairo s/n – Vila Tomé
20	CREAS	Rua Francisco Adelino dos Santos nº 104 - centro
21	CASA LAR SÃO DOMINGOS DE SAVIO	Rua Odete do Rocio de Lara nº 230 – São domingos
22	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
23	CONSELHO TUTELAR	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
24	PRÉDIO SEDE PREFEITURA MUNICIPAL	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
25	DETRAN	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
26	DEPARTAMENTO DE COMPRAS (EDUCAÇÃO)	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
27	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
28	DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.422846/0001-26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

29	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
30	AGÊNCIA DO TRABALHADOR	Rua Anita Garibaldi nº 1022 - Butieirinho
42	ESC. MUN. DO CAMPO PROF. PAULO ARTIGAS DE CRISTO	Estrada Principal do Canelão – s/n - canelão
43	DEMAEE	Rua Setembrino Santana da Silva nº 285 - Butieirinho
	SECRETARIA DE OBRAS	
44	SALA DA SECRETARIA DE OBRAS	Av. Crispim Furquim de Siqueira, nº 1800 - Butieirinho
45	PÁTIO COMBUSTÍVEL AÇUNGUI DO MEIO	Estrada Municipal do Açungui do Meio – Pavãozinho – A 640 metros da Ponte do Rio Açungui.
46	PÁTIO COMBUSTÍVEL JD. SÃO DOMINGOS	Avenida Anita Garibaldi nº 138 fundos – São Domingos

ANEXO II – CONTRATO

DAS QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA

SECRETARIA	Tipo 01: Impressora Monocromática	Tipo 02: Multifuncional Monocromático	Tipo 03: Multifuncional Colorido	Tipo 04: Multifuncional Colorido	Tipo 05: Impressora Térmica	Tipo 06: Multifuncional Colorido - Plotter	Tipo 07: Impressora Colorida	Tipo 08: Duplicador Digital	Tipo 09: Scanner
Secretaria Municipal de Administração	09	17	02	01	03	01	01	01	05
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	02	01	01	0	01	0	0	0	02
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	01	0	0	0	01	0	0	0	01
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	0	01	0	01	01	0	0	0	01
Secretaria Municipal de Saúde	25	28	01	0	02	0	01	01	02
Secretaria Municipal de Ação Social	05	08	01	0	01	0	0	0	01
Secretaria Municipal de Obras e Viação	0	0	01	0	01	01	0	0	01
Total	42	58	06	02	10	02	02	02	13

Av. Crispim Furquim de Siqueira nº 1800 – Butieirinho – CEP 83560-000 – Itaperuçu – Paraná

Fone/Fax: (41) 3603-1381 – www.itaperucu.pr.gov.br – Email: licitacao@itaperucu.pr.gov.br