

PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 33/2023

Processo Administrativo n.º 49/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 16/08/2023.

LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

DOTAÇÃO:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3160	08.002.10.301.0350.2027	494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	3160	08.002.10.301.0350.2027	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3210	08.002.10.301.0360.2028	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3280	08.002.10.304.0370.2029	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

VALOR MÁXIMO: R\$ 26.994,96 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

SOL 103

L. 48

02

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DE: Secretaria Municipal de Saúde

Nº 212/2023

PARA: Secretaria de Administração

DATA: 05/07/23

ASSUNTO: Solicitação de Locação de Impressora

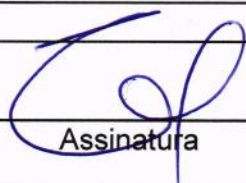
Mediante Autorização desta Secretaria Municipal de Saúde, venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria a Abertura de Processo Licitatório para Locação de 02 (duas) Multifuncional Laser Monocromático para uma demanda de aproximadamente 2.500 (dois mil e quinhentos) cópias mês/cada, por um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência em anexo.

Atenciosamente,


Rosana Ruy de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Recebido por:


Nome


Assinatura

05 / 07 / 2023
Data

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote: 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
01		LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet 10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.	12,00	MESES		
TOTAL						

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de contratação do serviço de outsourcing de impressão, que visa atender às necessidades administrativas de impressões, digitalizações e reprodução de cópias, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional. A contratação deste serviço visa à



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

continuidade do modelo utilizado atualmente na instituição, o qual vem através do tempo demonstrando um modelo consistente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos e fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços. Este modelo de prestação se mostra mais eficiente, quando comparado à aquisição de equipamentos próprios, devido ao alto custo de manutenção, aquisição de peças e suprimentos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum, continuados.

4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

4.1. O prazo para instalação das impressoras será de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

5. DO LOCAL DA INSTALAÇÃO

5.1. As impressoras devem ser instaladas no prédio da Secretaria municipal de saúde, sito a **Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro, em Nova Santa Bárbara – PR** em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

6. DOS INSUMOS

6.1. A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

6.2. Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)** após a solicitação;

6.3. O fornecimento de papel será de responsabilidade da contratante.

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários a custo zero, de acordo com os



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

manuals e normas técnicas específicas para os equipamentos. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato telefônico e e-mail, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.2. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura do chamado e **48 (quarenta e oito) horas** para solução. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

9. BACKUP

9.1. Sempre que for necessário a retirada para manutenção de algum equipamento outro será fornecido com BACKUP para substituição.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado, mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;
- 12.2. Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;
- 12.3. Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;
- 12.4. Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;
- 12.5. Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade;
- 12.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;
- 12.7. Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização;
- 12.8. Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail;
- 12.9. No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior deverá ser instalado;
- 12.10. Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara;
- 12.11. Comunicar à contratante por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;



12.12. As despesas diretas e indiretas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto deverão fazer parte do preço proposto.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Os fiscais do contrato serão o **Sra. Rosana Ruy de Souza, Secretária Municipal de Saúde**, responsável por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal,



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

14.5. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

14.6. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

14.7. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

14.8. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão contratante, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

14.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF, CSLL, COFINS, PIS e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

14.10. Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

14.11. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

14.12. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

14.12.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

14.13.1. o prazo de validade;

14.13.2. a data da emissão;

14.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.13.4. o período de prestação dos serviços;

14.13.5. o valor a pagar; e

14.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

14.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

16.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte de Recurso Livre e 494.

Nova Santa Bárbara, 05 de julho de 2023

Rosana Ruy de Souza

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Sol. 102
L. 48
08

CORRESPONDÊNCIA INTERNA	
DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Nº 37/2023
PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	DATA: 07/07/2023
ASSUNTO: ABERTURA DE LICITAÇÃO	

Nova Santa Bárbara, 07 de julho de 2023.

Solicito abertura de licitação de prazo por 12 (doze) meses de contrato, cujo objeto é contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração,

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Cristiano de Almeida
Secretário Municipal de Administração



Município de Nova Santa Bárbara - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 07/07/2023

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
03 Secretaria Municipal de Administração					360.000,00	640.000,00	200.327,89	439.672,11
001 Secretaria Municipal de Administração					360.000,00	640.000,00	200.327,89	439.672,11
04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração					360.000,00	640.000,00	200.327,89	439.672,11
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
00400	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	360.000,00	360.000,00	184.127,89	175.872,11
00400	EA	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	0,00	280.000,00	16.200,00	263.800,00
Total Geral					360.000,00	640.000,00	200.327,89	439.672,11

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 07/07/2023

Contas de despesa: 400

60

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote: 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
7	7280	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamentos deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.	12,00	MESES		



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Necessidade contínua de imprimir documentos na Secretaria Municipal de Administração.

- Locação permite acesso a equipamentos atualizados e adequados.
- Redução de custos em comparação à compra e responsabilidade da manutenção e custos operacionais pela empresa contratada.
- Agilidade e eficiência operacional, otimizando processos internos.
- Suporte técnico especializado garantido pela empresa contratada.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum, continuados.

4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

4.1. O prazo para instalação das impressoras será de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

5. DO LOCAL DA INSTALAÇÃO

5.1. As impressoras devem ser instaladas no prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara. Sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222-Centro, em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

6. DOS INSUMOS

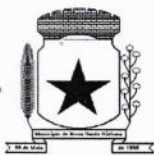
6.1. A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

6.2. Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)** após a solicitação;

6.3. O fornecimento de papel será de responsabilidade da contratante.

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive,



substituições de peças, ajustes e reparos necessários a custo zero, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato telefônico e e-mail, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.2. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura do chamado e **48 (quarenta e oito) horas** para solução. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

9. BACKUP

9.1. Sempre que for necessário a retirada para manutenção de algum equipamento outro será fornecido com BACKUP para substituição.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



10.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado, mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;

12.2. Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;

12.3. Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;

12.4. Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;

12.5. Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade;

12.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;

12.7. Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização;

12.8. Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail;

12.9. No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior deverá ser instalado;

12.10. Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara;



12.11. Comunicar à contratante por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

12.12. As despesas diretas e indiretas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto deverão fazer parte do preço proposto.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Os fiscais do contrato serão o Sr. **Cristiano de Almeida, Secretário de Administração**), e a Sra. **Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**, nomeada pela Portaria nº 34/2023, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de



acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

14.5. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

14.6. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

14.7. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

14.8. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão contratante, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

14.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF, CSLL, COFINS, PIS e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

14.10. Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

14.11. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de



recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

14.12. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

14.12.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

14.13.1. o prazo de validade;

14.13.2. a data da emissão;

14.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.13.4. o período de prestação dos serviços;

14.13.5. o valor a pagar; e

14.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.



Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

16.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00 (Recursos Ordinários Livres)

Nova Santa Bárbara, 07 de Julho de 2023

Cristiano de Almeida

CPF: 281.504.108-13

Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av.: Walfredo Bittencourt Moraes, 222, ☎ (43) 3266.1222 C.N.P.J. N.º 95.561.080/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

– Rua: Augusto Pereira de Quadros, 200, ☎ (43) 3266-1033 –

E-mail: dep_educa@nsb.pr.gov.br – Nova Santa Bárbara – Paraná

Sol. 104
19

CORRESPONDÊNCIA INTERNA	Nº 170/2023
DE: SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	Data: 07/07/2023
PARA: SETOR DE LICITAÇÃO	
ASSUNTO: ABERTURA DE LICITAÇÃO.	

Tem a presente a finalidade de solicitar de Vossa Senhoria a abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker e Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, conforme Termo de Referência em anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Simoni Aparecida Braz de Lima

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Portaria Nº 35/2021

Recebido por:		07/07/2023
Nome	Assinatura	

**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker e Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

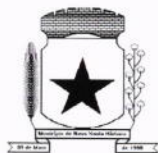
Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano:						
Lote: 1						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
01	7279	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.	12,00	MESES		

**Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker:**

02	8779	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.	12,00	MESES		
----	------	---	-------	-------	--	--

Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro:

03	9505	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro.	12,00	MESES		
TOTAL						

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Mediante o vencimento do antigo contrato referente a Contratação de empresa especializada em locação de máquinas impressoras multifuncionais, justifico este novo termo de referência para procedimento de abertura de licitação, visto que estes equipamentos são essenciais para o bom funcionamento rotineiro de toda a Rede Municipal de Ensino.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum, continuados.

4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

4.1. O prazo para instalação das impressoras será de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

5. DO LOCAL DA INSTALAÇÃO

5.1. As impressoras devem ser instaladas no prédio da **Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 735 – Centro; Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, 760 – Centro e Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 897 – Centro**, em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

6. DOS INSUMOS

6.1. A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

6.2. Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)** após a solicitação;

6.3. O fornecimento de papel será de responsabilidade da contratante.

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de



peças, ajustes e reparos necessários a custo zero, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato telefônico e e-mail, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.2. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura do chamado e **48 (quarenta e oito) horas** para solução. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

9. BACKUP

9.1. Sempre que for necessário a retirada para manutenção de algum equipamento outro será fornecido com BACKUP para substituição.



10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado, mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;

12.2. Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;

12.3. Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;

12.4. Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;

12.5. Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade;

12.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;

12.7. Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização;

12.8. Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail;

12.9. No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior deverá ser instalado;



12.10. Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara;

12.11. Comunicar à contratante por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

12.12. As despesas diretas e indiretas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto deverão fazer parte do preço proposto.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Os fiscais do contrato serão a **Sra. Daiane Batista da Silva (Diretora)**, **Edina do Carmo Gobbo da Silva (Diretora)**, **Lucinéia Quintino Mendes (Diretora)** e a **Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**, nomeada pela Portaria nº 34/2023, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.



14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

14.5. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

14.6. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

14.7. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

14.8. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão contratante, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

14.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF, CSLL, COFINS, PIS e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

14.10. Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.



14.11. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

14.12. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

14.12.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

14.13.1. o prazo de validade;

14.13.2. a data da emissão;

14.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.13.4. o período de prestação dos serviços;

14.13.5. o valor a pagar; e

14.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação



financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;



15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

16.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres).
- 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.
- 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.
- 00107 0107//99/01/00/00 Salário – Educação.

Nova Santa Bárbara, 07 de julho de 2023.

Simoní Aparecida Braz de Lima

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 07/07/2023.

De: Prefeito Municipal**Para: Setor de Licitações**

Encaminho ao Setor de Licitação as correspondências expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para que sejam tomadas todas as providências necessárias para a abertura de procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 07/07/2023.

De: **Setor de Licitações**

Para: **Setor de Cotações**

Assunto: **Orçamentos para estimativa de preços**

Solicito que sejam providenciados orçamentos e planilha com média de preços para a **contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais**, conforme solicitações das Secretarias Municipais, anexas.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

Recebido por:

Nome Patricia Assinatura Bryos

Data: 07 / 07 / 23



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

RAZÃO SOCIAL: CLONE TECNOLOGIA LTDA

ENDEREÇO: AV PAUL HARRIS, 662. SALA 01

CNPJ: 27.484.201/0001-68

TELEFONE: 43 3357-0909

EMAIL: contato@cloneimpressoras.com.br

À Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Pr.

CNPJ: 95.561.080/0001-60 - Fone/ Fax – (43) 3266-8100

Email – compras@nsb.pr.gov.br

“COTAÇÃO DE PREÇO”

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, em regime de comodato, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade de máquinas	Valor mensal
1	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro	01	175,00
2	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano .	01	350,00
3	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá	01	122,50



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

	suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker .		
4	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet 10/100. Os equipamento deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração .	02	490,00
5	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet 10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/mês e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde .	01	175,00
VALOR TOTAL MENSAL.....		R\$ 1.312,50	

Londrina, 04 de julho de 2023.

JOHNY MARCELL RIBEIRO RODRIGUES

CPF 058.105.029-03

27.484.201/0001-68
ELONE TECNOLOGIA LTDA
 Av. PAUL Harris, 652
 Jd. N. S. de Lourdes - CEP 86039-280
 LONDRINA - PR

**RAZÃO SOCIAL: STAINLE- Sistemas de Impressão****ENDEREÇO: Rua Emílio de Menezes, 347, CEP 86070-590****CNPJ 02.420.945/0001-98****TELEFONE FIXO: 043 3321-6900 | WHATS: 43 99986-7040****EMAIL equipamentos@multifuncionais.com.br****À Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Pr.****CNPJ: 95.561.080/0001-60 - Fone/ Fax - (43) 3266-8100****Email - compras@nsb.pr.gov.br****“COTAÇÃO DE PREÇO”**

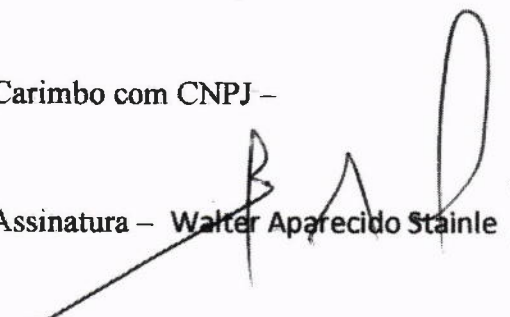
Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, em regime de comodato, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade de máquinas	Valor mensal
1	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro	01	275,00
2	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano .	01	550,00
3	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá	01	225,00

**NOVA SANTA BÁRBARA**

	suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker .		
4	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamento deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração .	02	733,75
5	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/mês e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde .	01	275,00
VALOR TOTAL MENSAL.....			R\$ 2.058,75

Carimbo com CNPJ –

Assinatura –  Walter Aparecido Stainle

Data – Londrina, 04 de Julho de 2.023

02.420.945/0001-98

ICMS 90613949-98

STAINLE - SISTEMAS DE
IMPRESSÃO - EIRELI - ME

RUA EMILIO DE MENEZES, 347

JD. SHANGRI-LA A - CEP 86070-590
LONDRINA - PR



RAZÃO SOCIAL: COPYMASTER EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA

ENDEREÇO: MIGUEL SIMIAO ,477

CNPJ: 15.648.318/0001-50

TELEFONE: 43 3033-4557 - 99615-6114

EMAIL: copymasterapucarana@yahoo.com

À Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Pr.

CNPJ: 95.561.080/0001-60 - Fone/ Fax - (43) 3266-8100

Email - compras@nsb.pr.gov.br**"COTAÇÃO DE PREÇO"**

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, em regime de comodato, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade de máquinas	Valor mensal
1	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro	01	250,00
2	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.	01	500,00
3	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá	01	175,00



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

37

	suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker .		
4	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamento deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração .	02	700,00
5	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/mês e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde .	01	250,00
VALOR TOTAL MENSAL.....		RS 1.875,00	

Londrina, 04 de julho de 2023.

15.648.318/0001-50

COPYMASTER EQUIPAMENTOS
PARA ESCRITÓRIO LTDA.Rua Miguel Simião, 447
Centro - CEP 86800-260

[APUCARANA - PR]

JAIRO CELSO RASTELLI

À

PREFEITURA DE NOVA SANTA BÁRBARA

A/C Sr.: Eduardo Araujo

E-mail: compras@nsb.pr.gov.br

04.731.983/0001-97

DISKTONER COPIADORAS E
IMPRESSORAS LTDA – EPPAV. PROTÁSIO ALVES, 4900 – SALA 01
CHÁCARA DAS PEDRAS - CEP 91310-000
PORTO ALEGRE - RS

ORÇAMENTO

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA

CNPJ: 04.731.983/0001-97

Endereço: Av. Protásio Alves, 4900 – Sala 01 – Chácara das Pedras – Porto Alegre / RS

Rua Baltazar Carrasco dos Reis, 2448 - Curitiba - PR | CEP: 80.250-130

Fone: (51) 30170999 - (51) 9 84336750 - E-mail: licitacao@disktoner.inf.br

Contato: Sérgio Medeiros Jr - Cargo: Gerente de Licitações / Administrador

Dados Bancários: Banco Itaú – Agência: 6933 – Conta: 04096-3

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade de máquinas	Valor mensal
	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro	01	R\$ 250,00
	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano .	01	R\$ 600,00
	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker .	01	R\$ 240,00
	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamento deverão suportar demanda de 7.000 (sete	02	R\$ 700,00

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA

CNPJ 04.731.983/0001-97

	mil) impressões/mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.		
	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100.Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.	01	R\$ 250,00
VALOR TOTAL MENSAL (Dois mil e quarenta)		R\$ 2.040,00	

EQUIPAMENTO: SAMSUNG M4080

Validade da Proposta de 30 dias.

No preço por item/lote/global acima proposto, já estão inclusos impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao fornecimento dos produtos.

Porto Alegre, 07 de julho 2023.

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS
LTDA:04731983000197

Assinado de forma digital por
DISKTONER COPIADORAS E
IMPRESSORAS
LTDA:04731983000197

DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA



Item	Produtos/serviços	Preço I - CopyMaster	Preço II - Stainle	Preço III - Disktoner	Preço IV - Clone Tecnologia	Média
1	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro.	R\$ 250,00	R\$ 275,00	R\$ 250,00	R\$ 175,00	R\$ 258,33
2	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 2.500 (duas mil e quinhentas) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 500,00	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 350,00	R\$ 516,67
3	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.	R\$ 175,00	R\$ 225,00	R\$ 240,00	R\$ 122,50	R\$ 213,33



4	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.	R\$ 500,00	R\$ 550,00	R\$ 600,00	R\$ 350,00	R\$ 550,00
5	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamentos deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.	R\$ 700,00	R\$ 733,75	R\$ 700,00	R\$ 490,00	R\$ 711,25

Nova Santa Bárbara, 07 de julho de 2023



Município de Nova Santa Bárbara

Solicitação 102/2023

42

Equipamento

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
102	Contratação de Serviço	07/07/2023	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
39436-0	CRISTIANO DE ALMEIDA	0/2023	
Local			
3	Secretaria de Serviços Públicos Internos		
Órgão			
03	Secretaria Municipal de Administração		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
		0 Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
007280	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz. Memória Mínima: 128 MB, Interface:USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamento deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.	MESES	12,00	711,25	8.535,00
				TOTAL	8.535,00
				TOTAL GERAL	8.535,00



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 103/2023

Equipamento

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
103	Contratação de Serviço	07/07/2023	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
19-1	ROSANA RUY DE SOUZA	0/2023	
Local			
7	Secretaria de Saúde		
Órgão			
08	Secretaria Municipal de Saúde		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
		0 Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
010198	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz. Memória Mínima: 128 MB. Interface: USB2.0, Ethernet 10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões/ mês para cada impressora e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.	MESES	12,00	516,67	6.200,04
TOTAL					6.200,04
TOTAL GERAL					6.200,04



Município de Nova Santa Bárbara

Solicitação 104/2023

Equipamento

Página:1

Solicitação		Emitido em	Quantidade de itens
Número	Tipo		
104	Contratação de Serviço	07/07/2023	3
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
35591-7	SIMONI APARECIDA BRAZ DE LIMA	0/2023	
Local			
5	Secretaria de Educação, Esporte e Cultura		
Órgão			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
Forma de pagamento		Tipo	
Descrição		Depósito bancário	
Entrega		Prazo	
Local		0 Dias	

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
007279	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz. Memória Mínima: 128 MB. Interface:USB2.0. Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.	MESES	12,00	550,00	6.600,00
008779	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz. Memória Mínima: 128 MB. Interface:USB2.0. Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.	MESES	12,00	213,33	2.559,96
009505	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão:1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/500 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz. Memória Mínima: 128 MB. Interface:USB2.0. Ethernet10/100. Equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittenourt de Carneiro.	MESES	12,00	258,33	3.099,96
				TOTAL	12.259,92
				TOTAL GERAL	12.259,92



CORRESPONDÊNCIA INTERNA Nº 096/2023

Nova Santa Bárbara, 19/07/2023.

De: Setor de Licitações

Para: Departamento de Contabilidade

Assunto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais.

Senhora Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, em atendimento as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde, num valor máximo previsto de R\$ 26.994,96 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

A Secretaria Municipal de Saúde informou que as despesas serão custeadas com recursos das fontes 494 e livre, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura informou que as despesas serão custeadas com recursos das fontes 103, 104, 107 e livre e a Secretaria Municipal de Administração, informou que as despesas serão custeadas com recursos da fonte livre.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 20 de julho de 2023.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 096/2023, que solicita Dotações Orçamentárias para a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, encaminhar relatório anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,


Laurita de Souza Campos Almeida
Contadora

Recebido por: _____

Nome

Assinatura

data



Município de Nova Santa Bárbara - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 20/07/2023

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
03. Secretaria Municipal de Administração					360.000,00	640.000,00	206.910,11	433.089,89
001. Secretaria Municipal de Administração					360.000,00	640.000,00	206.910,11	433.089,89
04.122.0070.2006. Manutenção da Secretaria Municipal de Administração					360.000,00	640.000,00	206.910,11	433.089,89
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
00400. E. 00000. 0000/01/07/00/00. Recursos Ordinários (Livres)					360.000,00	360.000,00	189.240,11	170.759,89
00400. EA. 00000. 0000/01/07/00/00. Recursos Ordinários (Livres)					0,00	280.000,00	17.670,00	262.330,00
06. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura					822.333,75	1.291.410,09	917.485,04	373.925,05
002. Departamento Municipal de Educação e Escolas					512.333,75	767.880,83	585.231,12	182.649,71
12.361.0210.2015. Manutenção do Departamento Municipal de Educação e Escolas					512.333,75	767.880,83	585.231,12	182.649,71
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
01800. E. 00000. 0000/01/07/00/00. Recursos Ordinários (Livres)					45.000,00	195.000,00	62.235,94	132.764,06
01810. E. 00103. 0103/01/01/00/00. 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB					160.000,00	160.000,00	155.053,05	4.946,95
01810. EA. 00103. 0103/01/01/00/00. 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB					0,00	45.652,04	45.652,04	0,00
01820. E. 00104. 0104/01/01/00/00. Demais Impostos Vinculados à Educação Básica					157.941,25	157.941,25	156.253,71	1.687,54
01840. E. 00107. 0107/99/01/00/00. Salário-Educação					149.392,50	149.392,50	112.014,84	37.377,66
01840. EA. 00107. 0107/99/01/00/00. Salário-Educação					0,00	59.895,04	54.021,54	5.873,50
004. CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro					310.000,00	523.529,26	332.253,92	191.275,34
12.365.0270.2019. Manutenção do CMEI Noêmia Bittencourt Carneiro					310.000,00	523.529,26	332.253,92	191.275,34
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
02420. E. 00000. 0000/01/07/00/00. Recursos Ordinários (Livres)					50.000,00	230.000,00	53.553,46	176.446,54
02430. E. 00103. 0103/01/01/00/00. 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB					180.000,00	180.000,00	176.510,46	3.489,54
02430. EA. 00103. 0103/01/01/00/00. 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB					0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
02440. E. 00104. 0104/01/01/00/00. Demais Impostos Vinculados à Educação Básica					80.000,00	80.000,00	68.660,74	11.339,26
02440. EA. 00104. 0104/01/01/00/00. Demais Impostos Vinculados à Educação Básica					0,00	13.529,26	13.529,26	0,00
06. Secretaria Municipal de Saúde					1.329.990,00	1.626.194,52	806.737,32	819.457,20
001. Fundo Municipal de Saúde					1.290.000,00	1.535.116,52	773.997,45	761.119,07
10.301.0330.2024. Manutenção do Fundo Municipal de Saúde					1.290.000,00	1.535.116,52	773.997,45	761.119,07
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
02920. E. 00000. 0000/01/07/00/00. Recursos Ordinários (Livres)					900.000,00	900.000,00	418.324,97	481.675,03
02930. E. 00303. 0303/01/02/00/00. Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)					390.000,00	390.000,00	110.560,48	279.439,52
02930. EA. 00303. 0303/01/02/00/00. Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)					0,00	245.116,52	245.112,00	4,52
002. Fundo Municipal de Saúde PAB/SUS					39.990,00	91.078,00	32.739,87	58.338,13
10.301.0350.2027. Bloco de Atenção Básica					24.105,00	75.193,00	32.739,87	42.453,13
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
03160. E. 00494. 0494/09/02/06/20. Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde					24.105,00	24.105,00	0,00	24.105,00
03160. EA. 00494. 0494/09/02/06/20. Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde					0,00	51.088,00	32.739,87	18.348,13
10.301.0360.2028. Bloco de Assistência Farmacêutica					7.985,00	7.985,00	0,00	7.985,00
3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								



Município de Nova Santa Bárbara - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 20/07/2023

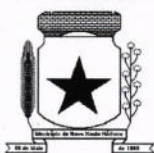
Página:2

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
03210	E	00494	0494/09/02/06/20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	7.985,00	7.985,00	0,00	7.985,00
10.304.0370.2029				Bloco de Vigilância em Saúde	7.900,00	7.900,00	0,00	7.900,00
3.3.90.39.00.00				OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
03280	E	00494	0494/09/02/06/20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	7.900,00	7.900,00	0,00	7.900,00
Total Geral					2.512.323,75	3.557.604,61	1.931.132,47	1.626.472,14

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 20/07/2023

Contas de despesa: 400, 1800, 1810, 1820, 1840, 2420, 2430, 2440, 2920, 2930, 3160, 3210, 3280



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitação
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 20/07/2023.

Prezada Senhora,

Em atenção às correspondências expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, por um período de 12 (doze) meses, num valor máximo previsto de R\$ 26.994,96 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos), sendo que foi informado pela Divisão de Contabilidade a existência de previsão orçamentária.

Encaminho a Vossa Senhoria este processo para que tenha o parecer jurídico acerca da modalidade de licitação a ser adotada.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtke dos Santos

Setor de Licitações

**PARECER JURÍDICO**

Assunto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais.

Solicitante: Setor de Licitação.

Trata-se o presente expediente de solicitação do Setor de Licitação, visando manifestação desta Procuradoria Jurídica, quanto a modalidade licitatório a ser adotada para contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, visando atender a demanda das Secretarias Municipais.

Em linhas gerais, para que a Administração proceda a compra ou contratação de serviços, há a necessidade de prévia licitação, a qual foi modernamente consagrada na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 no art. 37, XXI, que diz que "ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública...". Corroborando com isso, o Congresso Nacional elaborou a Lei 8.666/93, mais conhecida como Lei de Licitações.

O pregão é uma modalidade bastante utilizada face as vantagens de sua utilização são enormes, principalmente pelo fato de sua ampla publicidade atrair inúmeros licitantes, o que não ocorre, por exemplo, em outras modalidades. Com o pregão, os licitantes têm a oportunidade de exaurirem suas propostas e, ao final, vence o que conseguir cotar o menor preço.



Diante das considerações acima, por se tratar de uma contratação considerada comum, pelos setores solicitantes, bem como pela técnico responsável pela área de informática, uma vez que entendem que são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado.

O presente processo, poderá se dar pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica, visando a aquisição pretendida.

Abstendo da apreciação dos aspectos inerentes à conveniência e oportunidade mencionados acima, opina-se pelo encaminhamento e decisão à autoridade superior.

É o parecer.

Nova Santa Bárbara, 20 de julho de 2023.

Carmen Cortez Wilcken

Procuradoria Juridica



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNADe: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Tendo em vista, as informações, bem como, considerando o Parecer Jurídico contido no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 33/2023**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, normatização de procedimentos administrativos, consultas, e em todos os demais assuntos correlatos à área, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Republicada em 06/07/1994, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 3.697, de 21/12/2000 e demais legislações pertinentes.

Anexo ao presente, Portaria nº 025/2023, nomeando a Pregoeira e Equipe de Apoio. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no Diário Oficial do Município e onde mais convier para que seja data a devida publicidade.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providencias necessárias.

Nova Santa Bárbara, 24/07/2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 025 de 02 de Março de 2023

SÚMULA: Nomeia Equipe de Apoio, para julgamento de processo licitatório na modalidade de pregão para o exercício de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais:

NOMEAR

Art.1º - Para o exercício de 2023, para as atribuições de Pregoeiro Municipal e membros da Equipe de Apoio, para conduzir e julgar os processos licitatórios na modalidade Pregão (eletrônico ou presencial), os seguintes servidores:

PREGOEIRA

I – ELAINE CRISTINA LUDITK DOS SANTOS

EUQUE DE APOIO

I – LUIZ FLÁVIO DOS SANTOS

II - PATRÍCIA DE SOUZA DOS ANJOS SIQUEIRA

SUPLENTE

CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 02 de março de 2.023.

ASSINADO DIGITALMENTE
CLAUDEMIR VALÉRIO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://nsb.pr.gov.br/assinador-digital>

SERPRO

Claudemir Valério

Prefeito Municipal



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 24/07/2023.

Prezada Senhora,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato do Pregão Eletrônico nº 33/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Pregoeira
Portaria nº 025/2023



Processo Administrativo nº 49/2023

Pregão Eletrônico nº 33/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais para suprir as necessidades das secretarias municipais.

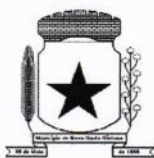
Origem: Setor de Licitações

PARECER JURÍDICO

Submete-se a apreciação desta Procuradoria Jurídica, o edital do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 33/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais para suprir as necessidades das secretarias municipais.

O presente processo retorna a esta Procuradoria Jurídica, face alteração no edital convocatório, para adequação de especificação técnica dos equipamentos.

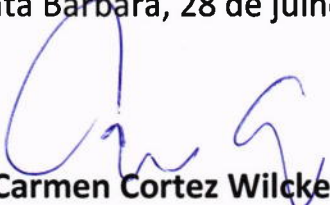
Denota-se que a minuta do edital seguiu até o presente momento as prescrições da legislação em vigor, em especial da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.



Assim, tendo em vista a obediência aos dispositivos legais vigentes, não se observa ilegalidade ou irregularidade insanáveis quanto ao procedimento, estando o edital convocatório, bem como a minuta do contrato aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do art. 10, § 1º, da Lei nº 10.480/2002, c/c o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente pela Administração Direta Municipal.

Nova Santa Bárbara, 28 de julho de 2023



Carmen Cortez Wilcken

Procuradora Jurídica



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 33/2023
Processo Administrativo n.º 49/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

Tipo: Menor Preço, por lote.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 14h00min do dia 16/08/2023.

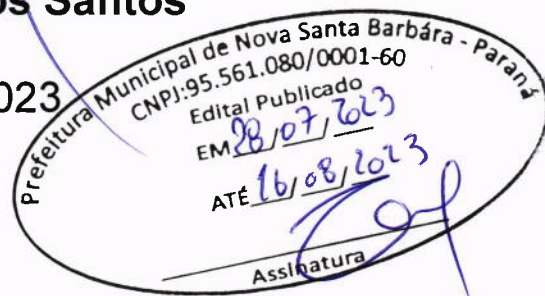
LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.compras.gov.br> - UASG - 985457

Preço Máximo: R\$ 26.994,96 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

Informações Complementares: Poderá ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, pelo fone: 43-3266-8114, por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br e pelo site <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

Nova Santa Bárbara, 28/07/2023.

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Pregoeira
Portaria n° 025/2023





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

Processo Administrativo n.º 49/2023

Senhor licitante:

Visando possível comunicação futura entre o Município de Nova Santa Bárbara e a sua empresa, solicitamos o preenchimento completo do Recibo de Retirada de Edital, abaixo, remetendo-o ao Setor de Licitações para o e-mail licitacao@nsb.pr.gov.br.

A falta de remessa do presente Recibo de Retirada do Edital exime esta Pregoeira da comunicação de possíveis retificações ocorridas no instrumento convocatório ou outras informações adicionais pertinentes ao certame licitatório.

Elaine Cristina Ludtke dos Santos

Pregoeira

Portaria nº 025/2023



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

59

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

Processo Administrativo n.º 49/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa (Razão social, CNPJ e endereço completo), retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/ 2023.

Carimbo Padronizado da Empresa

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**

Processo Administrativo n.º 49/2023

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
E/OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) (LC 147/2014).****Abertura: 16/08/2023, às 09h00min.****1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designada pela Portaria nº 025/2023, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, destinado ao recebimento de propostas objetivando a **contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e n.º 147/2014, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e n.º 8.250/2014, Decreto Federal Nº 3.555/00 e, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

1.3. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da **Sessão Pública de Pregão Eletrônico**, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <http://www.compras.gov.br>, conforme segue:

1.3.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H00MIN DO DIA 16/08/2023.

1.3.2. **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.3.3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.compras.gov.br> - UASG - 985457.

1.3.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Nova Santa Bárbara, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 025/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal.

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, no horário de expediente, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara - PR, ou pelos sites: www.nsb.pr.gov.br / <http://www.compras.gov.br>. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar CD-



room ou pendrive. Demais informações, fones: (43) 3266-8100/8114, e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais**, conforme descrito no Anexo I deste edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Esta licitação é exclusiva para participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedor Individual (MEI), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

3.2. **Poderão participar desta Licitação:** Empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastrada no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.compras.gov.br>

3.3. O licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.4. **Não poderão participar da presente licitação**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.4.1. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.4.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.4.3. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93;

3.4.4. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública;

3.4.5. Grupos de sociedades de direito e de fato;

3.4.6. Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para o item específico.

3.5. Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.6. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Se o proponente julgar necessárias quaisquer informações adicionais, deve dirigir-se por escrito ao Município de Nova Santa Bárbara, na forma prevista no item 4.2, solicitando esclarecimentos, antes de apresentar sua proposta. Ao fazer tal solicitação, o proponente deverá definir e indicar claramente a parte a ser esclarecida e assegurar-se de que o



Município de Nova Santa Bárbara a receba até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.2. Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas por escrito e protocolada junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, ou encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br, fazendo referência sempre a esta licitação.

4.3. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Município de Nova Santa Bárbara, no link <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>, para ciência de todos os interessados.

4.4. O Município de Nova Santa Bárbara não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

4.5. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão.

4.6. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até dois dias úteis.

4.7. O edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.8. O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, a Pregoeira responsável ou encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

4.8.1. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo e após deverá ser encaminhado o original via correio.

4.8.2. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Nova Santa Bárbara quanto do emissor.

4.9. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

4.10. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

4.11. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização.



do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.12. Não serão aceitas as impugnações interpostas por fax, tampouco as impugnações interpostas vencidos os respectivos prazos legais.

4.13. Decairá do direito de solicitar providências ou impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais, disponível em <http://www.compras.gov.br>, sendo 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 **Município de Nova Santa Bárbara**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastramento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.3. O Licitante interessado deverá proceder ao **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.4. O Licitante interessado deverá proceder, em campo próprio do Sistema, todas as declarações exigidas.

5.5. O Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

5.5.1. Cumpre os requisitos de habilitação;

5.5.2. Sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

5.5.3. Inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação ou de sua contratação;

5.5.4. Conhece e aceita os regulamentos do Sistema Eletrônico;

5.5.5. Não emprega servidores públicos da Contratante.

5.6. O Licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

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

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto



superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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

7.11. 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.

7.12. A prorrogação automática da etapa 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 no caso de lances intermediários.

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

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço, por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

7.21.1. no país;

7.21.2. por empresas brasileiras;

7.21.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às



regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

7.24. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Não serão admitidas propostas:

8.2.1. Acima do valor estimado;

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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



8.4. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA PROPOSTA ESCRITA

9.1 A Proposta de Preços escrita deverá conter o preço oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Descrição detalhada dos serviços ofertados;
- b) Valor unitário e total ofertado;
- c) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) Data e assinatura do representante legal da proponente;

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este **anexe no sistema a proposta de preços ajustada**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

10.2. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços ajustada**, num prazo máximo de **3h (três horas)** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, contados da convocação.

10.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.



10.4. Os documentos digitalizados e anexados eletronicamente, serão apensados aos autos após análise de sua conformidade com o solicitado no Edital. A análise dos documentos será feita pela pregoeira e sua equipe de apoio, e, caso necessário, a pregoeira encaminhará a proposta para análise de equipe técnica da Secretaria solicitante.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5.1. Para os casos em que haja dúvida e sejam solicitados os originais, o licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para postagem dos documentos solicitados, sendo o prazo contado a partir da solicitação formal pela Pregoeira.

11. DOS RECURSOS

11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

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

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

11.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://www.gov.br/compras>;

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

11.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;



c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **menor preço, por lote**, desde que atendidas às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital;

13.2. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado ao licitante cuja proposta for considerada vencedora;

13.3. Após a declaração dos **classificados** e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado e posteriormente, submeterá a homologação do processo ao **Prefeito Municipal**.

13.4. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

14. DO CONTRATO

14.1. Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

14.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para



celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.3. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado, mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8666/93.

14.4. Será permitido o reajuste após 12 (doze) meses de vigência pelo tendo como base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

15. DAS PENALIDADES

Art. 7 da Lei Federal 10.520/2002- Quem, convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

15.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;*

15.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); *suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor total do empenho);*

15.1.3. Executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

15.1.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

15.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

15.3. O descumprimento parcial ou total das obrigações, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.



16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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 colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. 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.

16.3. 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.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Nova Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse¹⁴



público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Nova Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

17.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

17.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

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

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara;

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

17.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São Jerônimo da Serra - PR, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira;

17.10. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 8hs00 às 17 s00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;

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

17.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para₁₅



o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

17.13. Os preços cotados deverão ser em REAL, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, no valor máximo deste edital de **R\$ 26.994,96 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos)**.

17.14. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Nova Santa Bárbara, 28/07/2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



Elaine Cristina Luditk dos Santos
Pregoeira
Portaria nº 025/2023



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1. A presente licitação destina-se a **contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais.**

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Governamentais e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	7279	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi. Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet 10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.	12,00	MESES	550,00	6.600,00



2	7280	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 página. pmm Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. Os equipamentos deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.	12,00	MESES	711,25	8.535,00
3	8779	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.	12,00	MESES	213,33	2.559,96
4	9505	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 40 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner. Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet10/100. O equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro.	12,00	MESES	258,33	3.099,96



5	10198	LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO laser LED ou LASER mínimo de 30 páginas pmm. Papel A4. Resolução de impressão: 1200x600dpi Duplex automático na impressão e scanner Bandeja mínimo p/250 fls. Capacidade do ADF: mínimo de 50 fls. Processador: mínimo de 350Mhz, Memória Mínima: 128 MB, Interface: USB2.0, Ethernet 10/100. Os equipamentos deverão suportar demanda de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões/ mês para cada impressora e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.	12,00	MESES	516,67	6.200,04
TOTAL						26.994,96

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Necessidade contínua de imprimir documentos da Secretaria Municipal de Administração. A locação permite acesso a equipamentos atualizados e adequados. Redução de custos em comparação à compra e responsabilidade da manutenção e custos operacionais pela empresa contratada. Agilidade e eficiência operacional, otimizando processos interno. Suporte técnico especializado garantido pela empresa contratada.

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – Mediante vencimento do antigo contrato referente a contratação de empresa especializada em locação de máquinas impressoras multifuncionais, justifico este novo termo de referencia para procedimento de abertura de licitação, visto que estes equipamentos são essenciais para o bom funcionamento rotineiro de toda Rede Municipal de Ensino.

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Necessidade de contratação do serviço de outsourcing de impressão, que visa atender às necessidades administrativas de impressões, digitalizações e reprodução de cópias, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional. A contratação deste serviço visa à continuidade do modelo utilizado atualmente na instituição, o qual vem através do tempo demonstrando um modelo consistente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos e fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços. Este modelo de prestação se mostra mais eficiente, quando comparado à aquisição de equipamentos próprios, devido ao alto custo de manutenção, aquisição de peças e suprimentos.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, continuados.

5. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

5.1. O prazo para instalação das impressoras será de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

6. DO LOCAL DA INSTALAÇÃO

6.1. As impressoras devem ser instaladas no **Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro, Secretaria Municipal de Saúde – Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro, Centro Municipal de Educação, Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 897 – Conjunto Esperança, Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 735, - Jardim Alto da Boa Vista e Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 760, - Jardim Alto da Boa Vista**, em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

7. DOS INSUMOS

7.1. A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

7.2. Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)** após a solicitação;

7.3. O fornecimento de papel será de responsabilidade da contratante.

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários a custo zero, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato telefônico e e-mail, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

9.2. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura do chamado e **48 (quarenta e oito) horas** para solução. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas

20



características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

10. BACKUP

10.1. Sempre que for necessário a retirada para manutenção de algum equipamento outro será fornecido com BACKUP para substituição.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado, mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8666/93.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

12.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;

13.2. Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;

13.3. Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;

13.4. Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;

13.5. Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade;

13.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;

13.7. Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização;

13.8. Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail;

13.9. No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior deverá ser instalado;



13.10. Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara;

13.11. Comunicar à contratante por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

13.12. As despesas diretas e indiretas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto deverão fazer parte do preço proposto.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Os fiscais do contrato serão o **Sr. Cristiano de Almeida**, Secretário Municipal de Administração, **Sra. Daiane Batista da Silva**, Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, **Sra. Lucinéia Quintino Mendes**, Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, **Edina do Carmo Gobbo da Silva**, Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, **Sra. Rosana Ruy de Souza**, Secretária Municipal de Saúde, e a **Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**, nomeada pela Portaria nº 34/2023, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

15.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

15.5. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

15.6. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o



que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

15.7. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

15.8. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão contratante, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

15.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF, CSLL, COFINS, PIS e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

15.10. Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

15.11. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

15.12. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

15.12.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

15.13.1. o prazo de validade;

15.13.2. a data da emissão;

15.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.13.4. o período de prestação dos serviços;

15.13.5. o valor a pagar; e

15.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.14. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V(I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

17.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3160	08.002.10.301.0350.2027	494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores



2023	3160	08.002.10.301.0350.2027	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3210	08.002.10.301.0360.2028	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3280	08.002.10.304.0370.2029	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração

Simoni Aparecida Braz de Lima

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Rosana Ruy de Souza

Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO 02 - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO****Referente ao Pregão Eletrônico n.º 33/2023.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 33/2023**, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Claudemir Valério**, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, inscrita no CNPJ sob nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, com sede na **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>**, neste ato representado pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, RG nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>**, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8.883/94 e posteriores, ajustam e celebram o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas e enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE serviços de locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde, tudo conforme especificado no edital convocatório, proposta apresentada no Pregão Eletrônico n.º 33/2023 e especificado abaixo:

<ITENS.CONTRATO#T>**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE INSTALAÇÃO**

2.1. O prazo para instalação das impressoras será de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA INSTALAÇÃO

3.1. As impressoras devem ser instaladas no **Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro, Secretaria Municipal de Saúde – Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro, Centro Municipal de Educação, Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 897 – Conjunto Esperança, Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 735, - Jardim Alto da Boa Vista e Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker - Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 760, - Jardim Alto da Boa Vista**, em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

CLÁUSULA QUARTA – DOS INSUMOS



4.1. A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados, durante o prazo de vigência dos serviços contratados;

4.2. Os insumos devem estar acondicionados em embalagens apropriadas e sua entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)** após a solicitação;

4.3. O fornecimento de papel será de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA QUINTA -- MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários a custo zero, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato telefônico e e-mail, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

CLÁUSULA SEXTA – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

6.2. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de **24 (vinte e quatro) horas** a partir da abertura do chamado e **48 (quarenta e oito) horas** para solução. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente os mesmos defeitos, até 3 (três) vezes, em um período de 90 (noventa) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

CLÁUSULA SÉTIMA – BACKUP

7.1. Sempre que for necessário a retirada para manutenção de algum equipamento outro será fornecido com BACKUP para substituição.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

8.1. Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

8.1.1. **Pregão Eletrônico Nº 33/2023** - e seus anexos;

8.1.2. Proposta da CONTRATADA, datada de _____.

8.2. As partes declaram ter pleno conhecimento que os documentos mencionados nesta cláusula, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definirem seu objeto e a sua perfeita execução.



8.3. Em havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, vale o contrato.

8.4. A partir da assinatura deste contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

9.1. Para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor total de R\$-_____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

10.5. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

10.6. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

10.7. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

10.8. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão contratante, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

10.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF, CSLL, COFINS, PIS e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

10.10. Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal²⁹



de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

10.11. Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

10.12. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

10.12.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

10.13.1. o prazo de validade;

10.13.2. a data da emissão;

10.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.13.4. o período de prestação dos serviços;

10.13.5. o valor a pagar; e

10.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

EM = I x N x VP, sendo:



EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

11.1. Este contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado, mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;

13.2. Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;

13.3. Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;



- 13.4. Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;
- 13.5. Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade;
- 13.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;
- 13.7. Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização;
- 13.8. Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail;
- 13.9. No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup de desempenho igual ou superior deverá ser instalado;
- 13.10. Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara;
- 13.11. Comunicar à contratante por escrito qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 13.12. As despesas diretas e indiretas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e impostos, taxas e outras despesas necessárias para o cumprimento integral do objeto deverão fazer parte do preço proposto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 14.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 14.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. Os fiscais do contrato serão o **Sr. Cristiano de Almeida**, Secretário Municipal de Administração, **Sra. Daiane Batista da Silva**, Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, **Sra. Lucinéia Quintino Mendes**, Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, **Edina do Carmo Gobbo da Silva**, Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, **Sra. Rosana Ruy de Souza**, Secretária Municipal de Saúde, e a **Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**, nomeada pela Portaria nº 34/2023, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada das autoridades competentes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

16.2. Quando a empresa vencedora der causa a rescisão do contrato, além de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e demais penalidades previstas, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.2.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem 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 o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra "b".

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

17.1. Em ocorrendo inexecução e/ou descumprimento das obrigações assumidas neste contrato motivado pela CONTRATADA, responde está, nos termos da lei civil por indenização integral. Sem prejuízo das disposições anteriores, responde ainda, a título de cláusula penal, pelo valor de 20% (vinte por cento) da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária havida pela conta nº

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3160	08.002.10.301.0350.2027	494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	3160	08.002.10.301.0350.2027	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3210	08.002.10.301.0360.2028	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3280	08.002.10.304.0370.2029	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca São Jerônimo da Serra - Paraná, para a solução das questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Santa Bárbara, ____/____/____.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

**ANEXO 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1. **Sociedades Comerciais em Geral: Contrato social e suas alterações;**

1.2. **Sociedades Anônimas:** Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal.

Observações: Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto lícito**.

2. REGULARIDADE FISCAL:

2.1. Prova de regularidade:

a) Com a Fazenda Federal (**Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros);

b) Com a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

c) Com a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal);

D) Com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**;

E) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

F) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

2.2. A prova de regularidade deve ser integral, não se admitindo regularidades parciais ou regularidade com apenas alguns tributos administrados pelas administrações fazendárias dos entes ou órgãos indicados.

3. QUANTO AO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

3.1. **Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora**, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO 06**.

4. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

4.1. Documento declarando que o licitante não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo do **ANEXO 04**.

5. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

5.1. Declaração de inexistência de **fato superveniente impeditivo da habilitação**, emitida



pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 05**.

6. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

6.1. Declaração de não parentesco, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 07**.

7. DECLARAÇÃO LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

7.1. Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme modelo do **ANEXO 09**.

8. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. **Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para início da disputa de preços;

8.2. **Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1. A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

9.2. Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

9.2.1. Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

9.2.2. Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

9.2.3. Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

9.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.4. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.5. Haverendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.



9.6. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.7. Não será desclassificada a empresa (micro/pequeno porte) que apresentar documentação com a data de validade vencida, conforme estabelecido no Artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006.

9.7.1. Caso qualquer dos participantes (micro/pequena empresa) apresente Certidão ou documento com a data de validade expirada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período para que a situação seja regularizada, tudo conforme Lei Complementar 123/2006 de 15/12/2006 com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

9.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no & 1º da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 33/2023, instaurado por este município, **que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**, do Município de Nova Santa Bárbara, que não mantém em seu quadro societário ou emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores, quer sejam de cargo em confiança ou estatutário, de direção e de assessoramento, de membros ou servidores vinculados ao Departamento de Finanças, Compras e Licitações do Município de Nova Santa Bárbara.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 08 – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**

Ao Município de Nova Santa Bárbara

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023 – Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

*Descrição detalhada do objeto oferecido, mencionando quaisquer outras informações que se fizerem necessárias.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

**ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa..... CNPJ está enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF

[Imprimir Recibo](#)[Página Principal](#)Presidência da República
Imprensa NacionalEnvio Eletrônico de Matérias
Comprovante de Recebimento

A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 28/07/2023 13:29:11**Origem do Ofício:** Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara**Operador:** Claudemir Valério**Ofício:** 9749439**Data prevista de publicação:** 31/07/2023**Local de publicação:** Diário Oficial - Seção 3**Forma de pagamento:** A Faturar

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias

Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
20811795	Edital pregao 33 2023 para publicacao diario uniao.rtf	d32134fb4ca8cd27 d56dbfab74c1c4e7	6,00	R\$ 233,52
TOTAL DO OFICIO			6,00	R\$ 233,52

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Ambiente: PRODUTAS

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

28/07/2023 13:48:00

Pedido de Cotação Eletrônica



Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 31/07/2023.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão

98023 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR

UASG Responsável

985457 - PREFEITURA DE NOVA SANTA BARBARA - PR

Modalidade de Licitação

Pregão

Nº da Licitação

00033/2023

Característica

Tradicional

Forma de Realização

Eletrônico

Modo de Disputa

Aberto

Lei

Lei nº 10.520/2002

Nº do Processo

49/2023

Tipo de Licitação

Menor Preço

Quantidade de Itens

☐ Equalização de ICMS☐ Internacional

5

Objeto

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais

Data da Divulgação

31/07/2023

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 31/07/2023 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 16/08/2023 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	33		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	49/2023		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0600212361021020153390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	26.994,96		
Data de Lançamento do Edital	28/07/2023	Data Registro	28/07/2023
Data da Abertura das Propostas	16/08/2023	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

Data Cancelamento

[Editar](#)[Excluir](#)CPF: 4271512958 ([Logout](#))

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TÁVORA

AVISOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 161/2023

Comunicamos aos interessados que este Município de Joaquim Távora fará realizar às 09h30 do dia 14 de agosto de 2023, através do Portal Comprasnet, PREGÃO ELETRÔNICO, com as seguintes características: Contratação de empresa para fornecimento e implantação de 1 Sinalização Semafórica e readequação do existente na Avenida Paraná, no município de Joaquim Távora.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 162/2023

Comunicamos aos interessados que este Município de Joaquim Távora fará realizar às 09h30 do dia 15 de agosto de 2023, através do Portal Comprasnet, PREGÃO ELETRÔNICO, com as seguintes características: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de 01 (uma) motoniveladora zero horas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras Públicas, Transporte e Viação deste Município, com quantitativos e especificações contidas nesse Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital. A documentação completa dos editais poderão ser examinada a partir do dia 31 de julho de 2023, no Departamento de Licitações: Prefeitura Municipal de Joaquim Távora, Paraná. Obs: a documentação completa do Edital deverá ser retirada no endereço acima mencionado, no horário comercial das 08:00hrs às 11:30hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, ou através do site: www.joaquimtavora.pr.gov.br ou através do site www.comprasgovernamentais.gov.br e demais informações pelo telefone 43-35591122 ou ainda pelo email licitacao1@joaquimtavora.pr.gov.br

Joaquim Távora, 28 de julho de 2023.
REGINALDO VILELA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOESTE

EXTRATO

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO 111/2022

Contratante: Município de Lindoeste, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 80.881.915/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Sílvio de Souza, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 5.569.712-4; devidamente inscrito no CPF nº 913.358.179-72.

Contratada: SCHLICKMANN & RÖTTA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 18.960.416/0001-17, com endereço à Avenida Brasil, nº 264, Centro, CEP: 85.485-000, Três Barras do Paraná/PR. Neste ato representado por Carolyna Aparecida Rotta Schlickmann, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 10.699.996-1, devidamente inscrita no CPF nº 096.053.829-11.

Objeto: Fica Rescindido o presente contrato, de forma amigável, de comum acordo entre as partes, bem como, nos moldes da Lei 8.666/93.

LINDOESTE, 21 de setembro de 2023.
Assinaturas: Sílvio de Souza e Carolyna Aparecida Rotta Schlickmann.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/SMGP-0021/2023

Comunicamos aos interessados que estão disponibilizadas as licitações a seguir: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/SMGP-0021/2023, objeto: Execução de infraestrutura completa para fins de regularização fundiária em terreno de propriedade da COHAB-LD, área consolidada do denominado subdivisão do lote nº 47 da Gleba Jacutinga intitulado áreas verdes I, II, III e IV do Conjunto Habitacional Vivi Xavier, Município e Comarca de Londrina/Pr. Valor máximo da licitação: R\$ 2.331.209,79, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/SMGP-0022/2023, objeto: Execução de obras de revitalização do Canteiro Central da avenida Curitiba, com a execução de passeio acessível, passeios internos, mobiliário urbano, paisagismo, reforma das quadras poliesportivas e de um campo de bocha, de acordo com projetos, planilhas, memorial descritivo e especificações técnicas fornecidas. Valor máximo da licitação: R\$ 851.030,17 e a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/SMGP-0023/2023, objeto: Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Terraplenagem e Correlatos. Valor máximo da licitação: R\$ 5.319.688,75. Os Editais poderão ser obtidos através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelos telefones (43) 3372-4074 e o 3372-4284 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 28 de julho de 2023.
FABIO CAVAZOTTI E SILVA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBORÉ

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2023

O Prefeito do Município de Mamboré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão proferida pela Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações, designados através da Portaria nº. 201/2022, e com fundamento na Legislação Vigente, resolve:

Art. 1º - Homologar o Processo de Contratação levado a efeito através do(a) TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023. Art. 2º - Adjudicar o objeto do certame, nos termos da Ata da Comissão, o seguinte participante

Contratante: HEDER DA SILVA JUNIOR CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI R\$ 819.594,04 (OITOCENTOS e DEZENOVE MIL, QUINHENTOS e NOVENTA e QUATRO REAIS e QUATRO CENTAVOS).

Mamboré-PR, 27 de julho de 2023
RICARDO RADOMSKI

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA PRATA DO IGUAÇU

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2023

O Município de Nova Prata do Iguaçu - Pr, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, às 08:30 horas do dia 11/08/2023, tendo como objeto a Aquisição de um veículo tipo micro-ônibus rural, para uso da Secretaria Municipal de Educação e demais necessidades da Administração Municipal, a ser adquirido com recursos oriundos de Transferências Especiais, conforme Plano de Ação nº 09032022-017114 e contrapartida do Município de Nova Prata do Iguaçu - Pr.

Portal de acesso: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado".
Outras informações poderão ser obtidas no site www.npi.pr.gov.br, ou pelo fone (46) 3545-8000, em dias úteis, nos horários das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu - PR, 27 de julho de 2023.
SÉRGIO FAUST
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

Tipo Menor preço, por lote.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 16/08/2023, por meio do Portal de Compras Governamentais, através do site www.gov.br/compras - UASG - 985457.

Preço Máximo: R\$ 26.994,96 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 28 de julho de 2023.
ELAINE CRISTINA LUDTKE DOS SANTOS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2023

REGIME DE CONTRATAÇÃO: Menor Preço GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para execução de recape asfáltico em CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente), calçamento acessível e sinalização horizontal e vertical nos trechos da Rua Florianópolis, localizado entre a Rua Maringá e Rua Apucarana desta municipalidade, incluindo material e mão de obra necessários, seguindo as normas previstas no memorial descritivo, cronograma físico financeiro, planilha de serviços, projetos de engenharia e Termo de Referência em anexo ao edital.

ABERTURA: O protocolo dos envelopes será até as 08h10min do dia 17 de agosto de 2023, e a abertura dos envelopes ocorrerá em Sessão Pública às 08h20min horas do mesmo dia, nas dependências da sala de reuniões da Prefeitura do Município de Pato Bragado, sito na Avenida Willy Barth, 2885, Centro, Pato Bragado - PR.

EDITAL: O edital estará disponível aos interessados para download no site do município: <https://patobragado.atende.net/> na aba "Mural de Licitações".

Pato Bragado - PR, 26 de julho de 2023.
LEOMAR ROHDEN
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2023 - Processo nº. 18.293/2023

Objeto: aquisição de semiperecíveis para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Piraquara. - Ata nº 294/2023 - Detentora: ACF ATACADO E LOGÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 46.985.752/0001-50, vencedora dos itens 24, 34, 38, 40, 41, 42, 43, 48, 50, 51, 54, 55, 60, 67, 70, 71, 72, 91, 100, pelo valor total de R\$ 149.017,57 (cento e quarenta e nove mil dezessete reais e cinquenta e sete centavos). - Ata nº 295/2023 - Detentora: AGL COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº. 76.051.036/0001-66, vencedora dos itens 7, 10, 13, 19, 20, 25, 36, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 75, 76, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 98, 101, pelo valor total de R\$ 654.377,42 (seiscentos e cinquenta e quatro mil trezentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos). - Ata nº 296/2023 - Detentora: ALTA COMERCIAL EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº. 05.076.619/0001-01, vencedora dos itens 1, 3, 4, 6, 9, 12, 14, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 47, 69, pelo valor total de R\$ 935.308,74 (novecentos e trinta e cinco mil trezentos e oito reais e setenta e quatro centavos). - Ata nº 297/2023 - Detentora: CELEIRO BRASIL ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº. 27.893.077/0001-94, vencedora dos itens 2, 8, 15, 68, 79, 97, pelo valor total de R\$ 103.655,42 (cento e três mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos). - Ata nº 298/2023 - Detentora: CRF ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 48.828.205/0001-96, vencedora dos itens 94, 95, 96, pelo valor total de R\$ 4.490,00 (quatro mil e quatrocentos e noventa reais). - Ata nº 299/2023 - Detentora: GAMBÁ CONEXÕES COMÉRCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 40.738.368/0001-76, vencedora dos itens 35, 77, 93, pelo valor total de R\$ 23.720,28 (vinte e três mil setecentos e vinte reais e vinte e oito centavos). - Ata nº 300/2023 - Detentora: GUILHERME DOS SANTOS SIMÕES, inscrita no CNPJ sob nº. 35.625.355/0001-50, vencedora dos itens 44, 45, pelo valor total de R\$ 2.959,20 (dois mil novecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos). - Ata nº 301/2023 - Detentora: MERCITTA COMÉRCIO DE SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 27.486.278/0001-77, vencedora dos itens 22, 23, 56, 65, 80, pelo valor total de R\$ 52.908,90 (cinquenta e dois mil novecentos e oito reais e noventa centavos). - Vigência das Atas: 21/07/2023 à 21/07/2024. Data da Assinatura das Atas: 21/07/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Ponta Grossa/PR informa a existência do esclarecimento ao Pregão, na forma eletrônica nº 42/2023, SEI 58295/2023 e SEI 59487/2023, interessado Micros. Objeto: registro de preços, para aquisição de tela interativa educacional móvel visando a inovação tecnológica para as unidades educacionais da Rede Municipal de ensino. Mais informações serão fornecidas das 12 horas às 18 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1000 (ramal 1003) ou ainda através do link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portalttransparencia/>.

Em 28 de julho de 2023
SIMONE DO RÓCIO PEREIRA NEVES
Secretária Municipal de Educação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Ponta Grossa/PR informa a existência do 1º adendo ao pregão, na forma eletrônica nº 166 /2023, que se realizará no dia 11 de agosto de 2023, às 13h00min, através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.blicompras.com), para contratação de empresa para eventual fornecimento de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ). Mais informações serão fornecidas das 12 horas às 18 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-10018 (ramal 2129) ou ainda através do link <http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portalttransparencia/>.

Em 28 de julho de 2023
EDUARDO MARQUES
Secretário Municipal de Serviços Públicos





XEROX



brother

COVERCOPY LOCAÇÃO E VENDA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA EPP
CNPJ 04.772.359/0001-38 - INSC. EST.90.266.543-91

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023
Processo Administrativo n.º 49/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa COVERCOPY LOCAÇÃO E VENDA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA, CNPJ 04.772.359/0001-38, Situada na AVENIDA SÃO JUDAS TADEU 573 JARDIM IMPERIAL NA CIDADE DE MARINGÁ NOO ESTADO DO PARANÁ, retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

ricardo@covercopy.com.br ou pelo tel/ fax: 44 3025-5547

Maringá 31 de julho de 2023

MARIUNI BAIRROS
DA
SILVA:01951916921

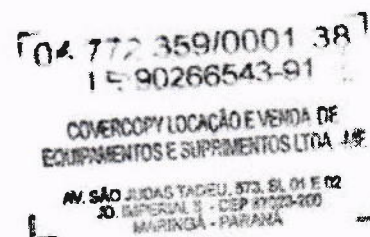
Assinado de forma digital por
MARIUNI BAIRROS DA
SILVA:01951916921
Dados: 2023.07.31 13:26:50 -03'00'

Mariuni Bairros da Silva

RG: 6.137.898-7

CPF: 019.519.169-21

COVERCOPY LOCAÇÃO E VENDA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA
INSC. EST.90.266.543-91 – CNPJ nº 04.772.359/0001-38



IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS, COPIADORAS, SUPRIMENTOS.
LOCAÇÃO, VENDA, OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA.

Av. São Judas Tadeu, 573 – Fone/Fax: (044) 3025-5547 – Cep: 87023-200 – Maringá – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

106

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

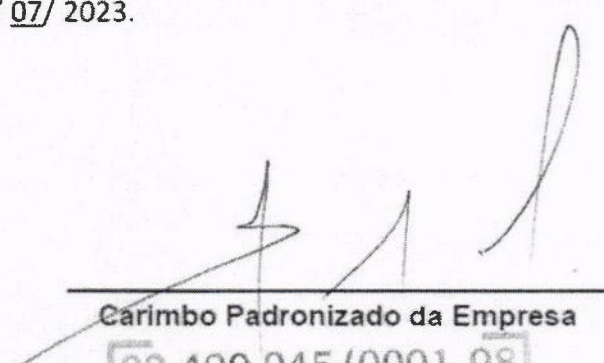
Processo Administrativo n.º 49/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa **STAINLE-SISTEMAS DE IMPRESSÃO**, retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail equipamentos@sistemasdeimpressao.com.br, ou pelo te/fax: **043 3321-6900**.

Londrina-PR, aos 31 / 07 / 2023.


Carimbo Padronizado da Empresa

02.420.945/0001-98

ICMS 90613949-98

STAINLE - SISTEMAS DE
IMPRESSÃO - EIRELI - ME

RUA EMILIO DE MENEZES, 347

JD. SHANGRI-LA A - CEP 86070-590

LONDRINA - PR



De Antônio Comercial Interativa <comercial7@interativa.inf.br>
Para <licitacao@nsb.pr.gov.br>
Data 31/07/2023 16:12

Boa tarde senhores.

Referente ao pregão eletrônico temos a questionar conforme expomos abaixo:

NO Anexo I - termos de referência nos itens 01 ao 05 onde diz:

- * Item 01 - O equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.
- * Item 02 - Os equipamentos deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.
- * item 03 - O equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.
- * Item 04 - O equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro.
- * item 05 - Os equipamentos deverão suportar demanda de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões/ mês para cada impressora e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Perguntamos, se esta quantidade de impressões/mês seria a franquia mensal de cada item a ser paga por esta Administração. Em caso de negativa, perguntamos qual seria a franquia a ser paga à empresa contratada?

Nossa dúvida se baseia na análise onde os equipamentos dos itens em questão possuem as mesmas especificações, mas com uma demanda diferente.

Obrigado e aguardamos seu retorno.

Antonio C. Ribeiro
Interativa
Rua Buenos Aires, 1373
Fone: 41-3013.4444
Cel.: 41-99674-9338



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA**ESCLARECIMENTO 1 - REFERENTE AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023**

Trata o presente expediente de pedido de esclarecimento encaminhando via email na data de 31/07/2023, em face do edital do processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 33/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada objetivando a locação de máquinas impressoras multifuncionais, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

O requerente questiona:

Referente ao pregão eletrônico temos a questionar conforme expomos abaixo:

NO Anexo I - termos de referência nos itens 01 ao 05 onde diz: * Item 01 - O equipamento deverá suportar demanda de 10.000 (dez mil) impressões/mês e será utilizado pela Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

* Item 02 - Os equipamentos deverão suportar demanda de 7.000 (sete mil) impressões/ mês para cada impressora e serão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.

* item 03 - O equipamento deverá suportar demanda de 3.500 (três mil e quinhentos) impressões/ mês e será utilizado pela Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.

* Item 04 - O equipamento deverá suportar demanda de 5.000 (cinco mil) impressões/ mês e será utilizado pelo CMEI Noêmia Bittencourt de Carneiro.

* item 05 - Os equipamentos deverão suportar demanda de 2.500 (dois mil e quinhentos) impressões/ mês para cada impressora e será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Perguntamos, se esta quantidade de impressões/mês seria a franquia mensal de cada item a ser paga por esta Administração. Em caso de negativa, perguntamos qual seria a franquia a ser paga à empresa contratada?

Nossa dúvida se baseia na análise onde os equipamentos dos itens em questão possuem as mesmas especificações, mas com uma demanda diferente.

Respostas:

Sim, a quantidade de impressões/mês é a franquia mensal de cada item a ser paga por esta Administração.

Diante do exposto, **esclarece-se os questionamentos**, mantendo-se inalterado o Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

O inteiro teor do presente pedido de esclarecimento ao edital de Pregão Eletrônico n.º 33/2023 será disponibilizado no site do Município de Nova Santa Bárbara, <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>, para ciência de todos os interessados.

Nova Santa Bárbara, 31 de julho de 2023.



Documento assinado digitalmente

ELAINE CRISTINA LUDITK DOS SANTOS

Data: 31/07/2023 16:38:55-0300

Verifique em <https://validar.itf.gov.br>**Elaine Cristina Luditk dos Santos**

Pregoeira - Portaria n° 025/2023