Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 01

Requisição Preliminar

Município de Candói

PROTOCOLO

Processo: 5821 / 2019

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Requerente: **VALDECIR ANTONIO DA SILVA** CPF: **956.713.159-72**

Contato: **VALDECIR ANTONIO DA SILVA - administracao@candol.pr.gov.br**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. N°021/2019 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 17 de Julho de 2019.

VALDECIR ANTONIO DA SILVA
Requerente

EVELYN, 17/07/2019 11:25:40

STP 600 2059w rptProcessoProtocolo

MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 7

REQUISIÇÃO PRELIMINAR

Data	Número RP	Nº Empenho
17/07/2019	21/2019	

Secretaria de Administração
Departamento de Serviços Gerais

JUSTIFICATIVA: Faz-se necessário a locação de impressora para este departamento visando atender as demandas de atendimento da população na **Secretaria de Administração** e assim com os departamentos desta secretaria lotados na sede do município, tal como para o desenvolvimento dos trabalhos demandados por esta pasta, uma vez que os requerimentos, elaboração de oficios, memorandos, pareceres, pedidos de transferências, relatórios em geral, consultas, protocolos e trabalhos de elaboração de textos e documentos oficiais fazem parte da rotina diária de atividades dos servidores desta secretaria para o bom atendimentos cidadãos, e as demais secretarias. Acrescenta-se ainda que tal equipamento é imprescindível para o atendimento dos objetos de trabalhos administrativos para o município de Candói, qual se torna vantajoso a locação de impressora devido a:

Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Atualização tecnológica periódica das impressoras; Manutenção rápida por equipe treinada e especializada; Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas. Qual essa secretaria presa pela economicidade.

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

COMPRA	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	X

AUTORIZAÇÃO FINANCEIRA

QTDE	UN.	DESCRIÇÃO
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO, REQUISITO MINIMO: GABINETE DO SECRETARIO Multifuncional laser P&B com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Oficio / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Oficio / Unidade Duplex: A4 a Oficio, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, Interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS

		colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 2000 impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SETOR DE CONTROÇE DE FROTAS/ SEGURANÇA DE TRABALHO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático, Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia;. Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 2000 impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", processador mínimo de 1 GHz, memória mínima de 1 GB Opcional para HD se necessário,Tamanho de Papel Bandeja Padrão: A5 a A4 / Bandeja Opcional A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pgs; Impressão mínimo de 45 ppm, com duplex integrado, resolução mínima 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multi cópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 30ipm e duplex mínimo 60 ipm; com integração em sistemas de armazenagem na WEB com meta tag através de aplicativos embarcado digitalizar para no mínimo

		formatos PDF/A , PDF pesquisar (OCR nativo) e PDF compacto; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8, 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **3000** impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SETOR DE COMPRAS, REQUISITO MINIMO: multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", processador mínimo de 1 GHz, memória mínima de 1 GB Opcional para HD se necessário,Tamanho de Papel Bandeja Padrão: A5 a A4 / Bandeja Opcional A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pgs; Impressão mínimo de 45 ppm, com duplex integrado, resolução mínima 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multi cópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 30ipm e duplex mínimo 60 ipm; com integração em sistemas de armazenagem na WEB com meta tag através de aplicativos embarcado digitalizar para no mínimo formatos PDF/A , PDF pesquisar (OCR nativo) e PDF compacto; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8, 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **5000** impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel Touchscreen colorido mínimo de 8,5", processador mínimo de 1 GHz, memória mínima de 1 GB Opcional para HD se necessário,Tamanho de Papel Bandeja Padrão: A5 a A4 / Bandeja Opcional A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, interface USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000TX, volume mensal mínimo de até 150.000 pgs; Impressão mínimo de 45 ppm, com duplex integrado, resolução mínima 600x600 dpi, PostScript 3: 136 fontes escaláveis; Cópia com duplex automático, alimentador automático mínimo de 50 folhas, multi cópia até 999 páginas, redução e ampliação de 25% a 400%; Scanner com duplex

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

		em uma única passagem, velocidade simplex mínimo 30ipm e duplex mínimo 60 ipm; com integração em sistemas de armazenagem na WEB com meta tag através de aplicativos embarcado digitalizar para no mínimo formatos PDF/A , PDF pesquisar (OCR nativo) e PDF compacto; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8, 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 7000 impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SETOR DO PROCON, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser R&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático, Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia, Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi, Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 4000 impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (PROTOCOLO), REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser colorido A3, com impressão, digitalização, cópia tecnologia laser, velocidade mínima de 40ppm, duplex automático para todas as funções, resolução de 600 dpi, placa de rede, separador eletrônico de cópias, impressão e cópia em papéis A5, A4, Ofício II e A3; Memória de 1,5 GB e HD de 250GB standard; Vidro de exposição até A3; Resolução de impressão 1200x1200dpi; Senhas/códigos de usuários: 400 (restrição de cópia e impressão por usuário); Alimentador automático de originais; Scanner via e-mail e via pasta; Velocidade de digitalização – em cores 40 ipm, em P&B 40 ipm; Capacidade de papel standard: 600 folhas sendo duas bandejas com 250 folhas e uma de alimentação manual by-pass de 100 folhas; Gramaturas de papel, gaveta de 52 a 300gm2 e by-pass de 60 a 155 gm2; Compatível para sistema operacional windows 7,8 , 10 e linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 3000 impressões/copia mensais no preto e 500 cópias coloridas.

Prefeitura Municipal de Candói
R. N.º 04

01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO(DO DETRAN), REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas, com estimativa de 2000 impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO GERAL (DELEGACIA), REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva; duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, (SETOR ALMOXARIFADO) GERAL REQUISITO MINIMO:

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 01

		Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO GERAL, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **2000** impressões/copia mensais.

Valdecir Antônio da Silva
Secretário de administração

Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras
Setor de Compras

Município de Candói

PROTOCOLO

Processo: 5822 / 2019

Requerente: **DARCY PICOLO**

Contato: **DARCY PICOLO - agricultura@candoi.pr.gov.br** CPF: **303.6**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. N°027/2019 - SECRETARIA DE AGRICULTURA - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.: 06

Candói, 17 de Julho de 2019.

DARCY PICOLO
Requerente

STP 500.2059w rptProcessoProtocolo

EVELYN , 17/07/2019 11:32:55

MUNICÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

MUNICÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ
REQUISIÇÃO PRELIMINAR

Data	Número RP	Nº Empenho
17/07/2019	27/2019	

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA

JUSTIFICATIVA: Faz-se necessário a locação de impressora para este departamento visando atender as demandas de atendimento da população na Secretaria de Agricultura e assim com os departamentos desta secretaria lotados na sede do município, tal como para o desenvolvimento dos trabalhos demandados por esta pasta, uma vez que os requerimentos, elaboração de ofícios, memorandos, pareceres, pedidos de transferências, relatórios em geral, consultas, protocolos e trabalhos de elaboração de textos e documentos oficiais fazem parte da rotina diária de atividades dos servidores desta secretaria para o bom atendimento aos cidadãos e as demais secretarias. Acrescenta-se ainda que tal equipamento é imprescindível para o atendimento dos objetos de trabalhos administrativos para o município de Candói, qual se torna vantajoso a locação de impressora devido a:

Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Atualização tecnológica periódica das impressoras; Manutenção rápida por equipe treinada e especializada; Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas. Qual essa secretaria presa pela economicidade.

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

COMPRA	
PREST. DE SERVIÇOS	X

AUTORIZAÇÃO FINANCEIRA

Sim	Não

QTD	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	UN	REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.: 9

		de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 4000 impressões/copia mensais.

Darcy Picolo
Secretário de Agricultura e Pecuária

Valdecir Antônio da Silva
Secretário de Administração

Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras
Depart° de Compras

Município de Candói

PROTOCOLO

Processo: 5824 / 2019

Prefeitura Municipal de Candói

Folha nº 13

Requerente: **ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA** CPF: **029.384.679-07**

Contato: **ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA - Tel: 0000000000 - savolditeixeira@gmail.com**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. Nº084/2019 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 17 de Julho de 2019.

ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA
Requerente

EVELYN - 17/07/2019 11:37:55

STP 509.2059w rptProcessoProtocolo

MUNICÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói
R. N.º 12

Data	Número RP	Nº Empenho
16/07/2019	84/2019	

REQUISIÇÃO PRELIMINAR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- ENSINO FUNDAMENTAL

JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessário a locação de impressora para este departamento visando atender as demandas de atendimento da população na **Secretaria de Educação** e assim com das escolas municipais da sede do município como áreas rurais tal como para o desenvolvimento dos trabalhos demandados por esta pasta, uma vez que os requerimentos, elaboração de ofícios, memorandos, pareceres, pedidos de transferências, relatórios em geral, consultas, protocolos e trabalhos de elaboração de textos e documentos oficiais fazem parte da rotina diária de atividades dos servidores desta secretaria. Acrescenta-se ainda que tal equipamento é imprescindível para o atendimento dos objetos de trabalhos educacionais para o município de Candói, qual se torna vantajoso a locação de impressora devido a:
Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Atualização tecnológica periódica das impressoras; Manutenção rápida por equipe treinada e especializada; Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas.

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

Compra	
Prest. De Serviço	X

QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO
01	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos, Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP);

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 37

		Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **2000** impressões/copia mensais.
2	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL ORMI FRANÇA ARAUJO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **6000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL LAGOA SECA, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF

Prefeitura Municipal
R. N.º

		(MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/cópia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL CACHOEIRA, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/cópia mensais.
01	UM	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL SÃO PEDRO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF;

		Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 500 impressões/copia mensais.
01	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL DE RIO NOVO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático, Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido; resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 500 impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL CRECHE PEQUENO PRINCIPE, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 16

		Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **4000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL CRECHE MARIA IRENE, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 500 impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL PAZ, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede;

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 17

Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8, 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 1000 impressões/copia mensais.

ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA
SECRETÁRIA EDUCAÇÃO

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTAÇÃO

Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras
DEPTO COMPRAS

Luciara/SE

Município de Candói

PROTOCOLO

Processo: 5847 / 2019

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Requerente: **GILVAN FRANCISCO CZARNIESKI** CPF: 665.399.249-00

Contato: **GILVAN FRANCISCO CZARNIESKI -**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. Nº010/2019 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 18 de Julho de 2019.

GILVAN FRANCISCO CZARNIESKI
Requerente

Secretaria de Indústria e Comércio

Data: 17/07/2019 **RP nº. 10/2019** **Empenho nº**

JUSTIFICATIVA: Solicitamos a contratação de empresa para locação de impressora a laser conforme especificações abaixo, justificamos o pedido devido a necessidade de impressões, cópias e escaneamentos de documentos, elaborados para suprir a demanda dos trabalhadores e empresas do município e para cumprir as atividades administrativas diárias da Secretaria, visando atendimento ágil e com qualidade ao público em geral. Qual se torna vantajosa a locação de impressora devido a: Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Atualização tecnológica periódica das impressoras; Manutenção rápida por equipe treinada e especializada; Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas. Qual essa secretaria presa pela economicidade.

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

COMPRA	
PREST. DE SERVIÇOS	X

QTD	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	SIM	NAO
01	PARA SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO REQUISITO MÍNIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 512MHZ, memória mínima padrão 640MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 1000 impressões/cópia mensais.		

GILVAN FRANCISCO CZARNIESKI
Secretário de Ind Comércio

VALDECIR ANTONIO DA SILVA
Secretário de Administração

Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras
Compras

Município de Candói

PROTOCOLO

Processo: 5848 / 2019

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.°

Requerente: **ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA** CPF: **029.384.679-09**

Contato: **ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA - Tel: 0000000000 - savolditeixeira@gmail.com**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. N°086/2019 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 18 de Julho de 2019.

ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA
Requerente

EVELYN , 18/07/2019 09:09:39

STP 500.2059w mProcessoProtocolo

MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói R. N.º

Data	Número RP	Nº Empenho
16/07/2019	86/2019	

REQUISIÇÃO PRELIMINAR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DEPARTAMENTO GABINETE DO SECRETÁRIO
APOIO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇAO DE CURSO SUPERIOR

JUSTIFICATIVA: A administração municipal busca alternativas de melhorar as oportunidades para as pessoas que vivem longe dos grandes centros vem por meio da Educação através da Prefeitura Municipal firmar convênio com a Universidade Federal da Fronteira Sul disponibilizando cursos de Graduação, em Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências Sociais e Humanas.

Em analise ao espaço concedido pela Prefeitura surge a necessidade locação de impressão para a Secretaria da UFFSS para o desenvolvimento dos trabalhos demandados por esta pasta, uma vez que os requerimentos elaborados de ofícios, memorandos, pareceres, relatórios em geral, consultas, protocolos e trabalhos elaboração de textos a e documentos oficiais fazem parte da rotina diária. Acrescenta-se ainda que tal equipamento é imprescindível para o atendimento dos objetos de trabalhos educacionais para o município de Candói, qual se torna vantajoso a locação de substituição imediata de impressora em caso de falha, atualização tecnológica periódica das impressora; manutenção rápida por equipe treinada e especializada, Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas.

REGISTRO DE PREÇO UM ANO

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

Compra	
Prest. De Serviço	X

QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO
01	UN	Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos

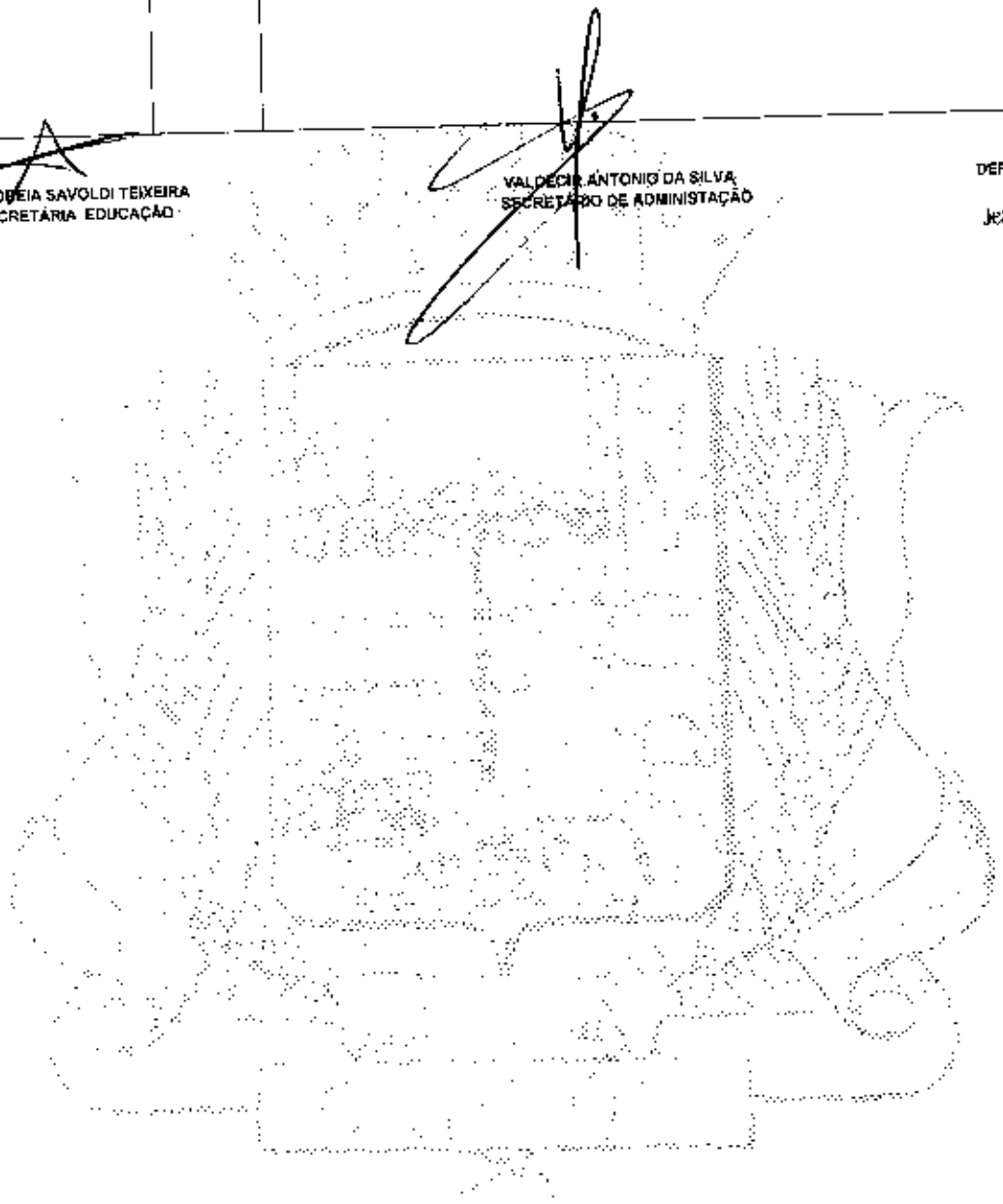
Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

	de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compativel para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **2000** impressões/copia mensais.

ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA
SECRETÁRIA EDUCAÇÃO

VALDECIR ANTONIO DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTAÇÃO

DEPTO. COMPRAS
Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras



Município de Candói

PROTOCOLO

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Processo: 5849 / 2019

Requerente: **SANDRA MARA KRUK** CPF: **036.039.779-76**

Contato: **SANDRA MARA KRUK - Cel: 4288457585 - asocial@candoi.pr.gov.br**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. Nº065/2019 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 18 de Julho de 2019.

SANDRA MARA KRUK
Requerente

STP 500.2069w rptProcessoProtocolo

EVELYN , 18/07/2019 09:11:46

MUNICÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal
R.N.º 24

AUTORIZAÇÃO FINANCEIRA

REQUISIÇÃO PRELIMINAR | Data 17/07/2019 | NúmeroRP 65/2019 | Nº Empenho

UNIDADE REQUISITANTE – Secretaria de Assistência Social

JUSTIFICATIVA:
Faz-se necessário a locação de impressora para este departamento visando atender as demandas de atendimento da população na **Secretaria de Assistência Social** e assim com os departamentos desta secretaria lotados na sede do município, tal como para o desenvolvimento dos trabalhos demandados por esta pasta, uma vez que os requerimentos, elaboração de ofícios, memorandos, pareceres, pedidos de transferências, relatórios em geral, consultas, protocolos e trabalhos de elaboração de textos e documentos oficiais fazem parte da rotina diária de atividades dos servidores desta secretaria para o bom atendimento aos cidadãos e as demais secretarias. Acrescenta-se ainda que tal equipamento é imprescindível para o atendimento dos objetos de trabalhos administrativos para o município de Candói, qual se torna vantajoso a locação de impressora devido a:
Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Atualização tecnológica periódica das impressoras; Manutenção rápida por equipe treinada e especializada; Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas. Qual essa secretaria presa pela economicidade.
Retirar do recurso livre do município.

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

COMPRA	X
PREST. DE SERVIÇOS	

QNT	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM		
01	UN	PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, REQUISITO MÍNIMO:		

		Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
02	UN	**PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEPARTAMENTO CRAS, REQUISITO MÍNIMO:** Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 27

		para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **2000** impressões/copia mensais.
01	UN	**PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEPARTAMENTO SCFV, REQUISITO MÍNIMO:** Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **500** impressões/copia mensais.
01	UN	**PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEPARTAMENTO CONSELHO TUTELAR, REQUISITO MÍNIMO:** Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual

A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. Nº

Sandra M. Kruk
Secretária de Assistência Social

Valdecir Antônio da Silva
Secretário de Administração

Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras
Compras

MUNICÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói Fl. N.º 9

MUNCÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANA
REQUISIÇÃO PRELIMINAR

Data	Número RP	Nº Empenho
17/07/2019	031/2019	

SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

Município de Candói

PROTOCOLO

Prefeitura Municipal de Candói Fl. N.º 9

Processo: 5850 / 2019

CPF: 003.856.669-30

Requerente: **GELSON OLMAR MULER**

Contato: **GELSON OLMAR MULER - Tel: 88285425 - Cel: 88136458 -**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. Nº030/2019 - SECRETARIA DE OBRAS - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 18 de Julho de 2019.

GELSON OLMAR MULER
Requerente

EVELYN , 16/07/2019 09:12:05

STP 500.2059w rptProcessoProtocolo

Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até

		1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática; RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi; cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 2000 impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE OBRAS DEPARTAMENTO BOMBEIRO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi; cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 500 impressões/copia mensais.

Gelson Olmar Müler
Secretário de Obras, Serviços Públicos e Transportes

Valdecir Antônio da Silva
Secretário de Administração

Dpto de Compras
Jean Antonio Ribeiro
DPTO Compras

Município de Candói

PROTOCOLO

Processo: 585[illegible]/2019

CPF: 533.956.979-91

Requerente: **JUAREZ ANTONIO TURCO**

Contato: **JUAREZ ANTONIO TURCO - Tel: 42991570893 - Cel: 4288223486 - saude@candoi.pr.gov.br**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. N°051/2019 - SECRETARIA DE SAÚDE - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Prefeitura Municipal de Candói

Candói, 18 de Julho de 2019.

JUAREZ ANTONIO TURCO
Requerente

EVELYN , 18/07/2019 09:15:52

STP 500.2069w rptProcessoProtocolo

Prefeitura Municipal de Candói
FL. Nº 27

REQUISIÇÃO PRELIMINAR

Data	Número RP	Nº Empenho
17/07/2019	051/2019	

UNIDADE REQUISITANTE
SECRETARIA DE SAÚDE

JUSTIFICATIVA: Faz-se necessário a locação de impressora para estes departamentos visando atender as demandas de atendimento à população na **Secretaria de Saúde** e assim com das unidades de saúde municipais da sede do município como áreas rurais tal como para o desenvolvimento dos trabalhos demandados por esta pasta, uma vez que os requerimentos, elaboração de ofícios, memorandos, pareceres, pedidos de transferências, relatórios em geral, consultas, protocolos e trabalhos de elaboração de textos e documentos oficiais fazem parte da rotina diária de atividades dos servidores desta secretaria. Acrescenta-se ainda que tal equipamento é imprescindível para o atendimento dos objetos de trabalhos educacionais para o município de Candói, qual se torna vantajoso a locação de impressora devido a:

Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Atualização tecnológica periódica das impressoras; Manutenção rápida por equipe treinada e especializada; Gestão do volume de impressão; Software especializado de gerenciamento de impressão incluso no contrato; Transparência nas operações do contrato; Distribuição justa dos custos de impressão por departamento ou centro de custo; Possibilidade de limitar o volume impresso, caso seja necessário; Transformar passivo e patrimônio em despesas.

NATUREZA DA REQUISIÇÃO

COMPRA	X
PREST. DE SERVIÇOS	

QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO
01	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE SEDE – DTPO ADMINISTRATIVO REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto,

		Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **5000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITARIA, AGENTES, VACINAÇÃO , ALMOXARIFADO DA SAUDE E FISIOTERAPIA; REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional

		Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA DA ILHA DO CAVERNOSO, REQUISITO MINIMO:Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 500 impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA DA CACHOEIRA, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF: Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 1000 impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA DA SEDE NO BAIRRO SANTA CLARA, REQUISITO MINIMO:

Prefeitura Municipal de Candói

		Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX. USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA DA LAGOA SECA, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi, Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA DA PAZ, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos

		de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de **1000** impressões/copia mensais.
1	UN	PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA SAO PEDRO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho de toner rendimento mínimo 12.000pgs, Impressão mínimo de 40 ppm em A4, resolução de até 1200x1200 dpi de saída efetiva, duplex automático; Cópia duplex automática, RADF mínimo de 50 páginas, resolução mínima de cópia 600x600 dpi, cópia de identidade mesma face, intercalação de cópia; Digitalização Padrão Twain/WIA, método CIS colorido, resolução aprimorada 4800x4800dpi; Recursos Padrão Digitalização Duplex, Digitalização-para-Email/Pasta Embutida, Modos Digitalizar-para-Email (com suporte a LDAP); Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalização TWAIN pela Rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD opcional); Modo de Digitalização PB: Texto, Texto/Traço, Texto/Foto, Foto, Escala de cinzas / Colorido: Texto/Foto, Foto Brilhante, Método de Compressão PB: TIFF (MH, MR, MMR) / Escala de Cinzas: JPEG / Colorido: JPEG, Formatos de Arquivo PDF de Página Única, TIFF, JPEG, PDF de Diversas Páginas, TIFF; Compatível para sistema operacional Windows 7,8 , 10 e Linux; 2 bandeja com capacidade de 250 folhas; com estimativa de 1000 impressões/copia mensais.
		PARA SECRETARIA DE SAUDE, UNIDADE BASICA RIO NOVO, REQUISITO MINIMO: Multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização, cópia, Painel digital, processador mínimo de 600MHZ, memória mínima padrão 512MB Opcional para HD se necessário, Tamanho de Papel Bandeja Padrão A5 a A4 / Bandeja Opcional: A4 a Ofício / Bandeja de Alimentação Manual A5 a Ofício / Unidade Duplex: A4 a Ofício, Tempo de Aquecimento Menos de 30 segundos,Tempo de Primeira Cópia 7,5 segundos ou menos, Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático) Menos de 10 segundos, interface Hi-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 base TX, USB direta, volume mensal mínimo até 80.000 páginas/mês, cartucho

Municipio de Candói

PROTOCOLO

Processo: 5853 / 2019

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.: 10

Requerente: **ADILSON KRUK DA COSTA** CPF: **039.621.899-71**

Contato: **ADILSON KRUK DA COSTA - Cel: 84198327 - cultura@candoi.pr.gov.br**

Assunto: **PROCESSO DE COMPRA/LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: RP. Nº052/2019 - SECRETARIA DE CULTURA - SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA.

Candói, 18 de Julho de 2019.

ADILSON KRUK DA COSTA
Requerente

Municipio de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programatica E = De exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	 Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 12 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	7.334,70	0,00	0,00	7.334,70	1.560,00	460,00	1.560,00	0,00	5.774,70
Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Und: 002 - SETOR DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	7.334,70	0,00	0,00	7.334,70	1.560,00	460,00	1.560,00	0,00	5.774,70
Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
P/A: 22.661.0020.2122 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	7.334,70	0,00	0,00	7.334,70	1.560,00	460,00	1.560,00	0,00	5.774,70
Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
06220 00000 E 12.002.22.661.0020.2122 - 3390390000	7.334,70	0,00	0,00	7.334,70	1.560,00	460,00	1.560,00	0,00	5.774,70
Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Solicitações para Licitação					1.560,00	0,00	1.560,00	0,00	
519/2019 Processo: 138					1.560,00	0,00	1.560,00	0,00	
Solicitações de compra direta					0,00	460,00	0,00	0,00	
504/2019 Processo: 35					0,00	460,00	(460,00)	0,00	
TOTAL GERAL:	7.334,70	0,00	0,00	7.334,70	1.560,00	460,00	1.560,00	0,00	5.774,70
Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Emitido por: ROSE HELEN MARCIA BRAGA DA NASCENO, na versão: 5522 m

Município de Candói

Solicitação 514/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
514	Contratação de Serviço	086/2019	16/07/2019	2

Solicitante

Código	Nome
5278-7	ANDREIA SAVOLDI TEIXEIRA

Processo Gerado

Número
133/2019

Local

Código	Nome
17	DEPTº DE ENSINO FUNDAMENTAL

Órgão

Nome
06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Pagamento

Forma

Entrega

Local	Prazo
	Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E IMPRESSÃO DE PAGINAS PARA MANUTENÇÃO DA ESTENÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL.

Lote 001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	24.000,00	0,03	720,00
				TOTAL	720,00

Lote 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
				TOTAL	1.200,00

TOTAL GERAL 1.920,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação		Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
		Suplementação	Cancelamento						
Org: 06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	**8.500,00**	**0,00**	**0,00**	**8.500,00**	**1.920,00**	**0,00**	**1.920,00**	**0,00**	**6.580,00**
Orçamento:	25.000,00	Atualizado:	8.500,00						
Und: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - EDUCAÇÃO	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	6.580,00
Orçamento:	25.000,00	Atualizado:	8.500,00						
P/A: 12.364.0010.2034 - APOIO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSOS SUPERIORES	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	6.580,00
Orçamento:	25.000,00	Atualizado:	8.500,00						
02160 00000 E 06.001.12.364.0010.2034 - 3390390000	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	6.580,00
Orçamento:	25.000,00	Atualizado:	8.500,00						
Solicitações para Licitação					1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	
514/2019 Processo: 133					1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	
TOTAL GERAL:	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	6.580,00
Orçamento:	25.000,00	Atualizado:	8.500,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Emitido por: ROSE HELEN MARCIA BRAGA DAMASCENO (usuário: ROSE)

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 45

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Solicitação 517/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candó
FL N.

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
517	Contratação de Serviço	065/2019	24/07/2019	6

Solicitante

Código: 620-3 — Nome: SANDRA MARA KRUK

Processo Gerado

Número: 136/2019

Local

Código: 29 — Nome: MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão

Nome: 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pagamento

Forma:

Entrega

Local:

Prazo: Dias

Justificativa:

LOCAÇÃOP DE IMPRESSORAS E SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA A SECRETARIA E SETORES DA ASSISTENCIA SOCIAL.

Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	78.000,00	0,03	2.340,00
				TOTAL	2.340,00

Lote 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
				TOTAL	6.000,00

TOTAL GERAL 8.340,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programatica E = Do exercicio EA = De exercicios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	 Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponivel(A-B-C)
Org: 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**	**8.214,00**	**8.214,00**	**1.786,00**	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**
Orçamento:	**20.000,00**	Atualizado:	**20.000,00**						
Und: 002 - SETOR ADMINISTRATIVO E DOCUMENTAÇÃO	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**	**8.214,00**	**8.214,00**	**1.786,00**	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**
Orçamento:	**20.000,00**	Atualizado:	**20.000,00**						
P/A: 04.122.0002.2084 - MANUTENCÃO DO SETOR ADMINISTRATIVO E DOCUMENTAÇÃO	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**	**8.214,00**	**8.214,00**	**1.786,00**	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**
Orçamento:	**20.000,00**	Atualizado:	**20.000,00**						
04590 00000 E 09.002.04.122.0002.2084 - 3390390000	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**	**8.214,00**	**8.214,00**	**1.786,00**	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**
Orçamento:	**20.000,00**	Atualizado:	**20.000,00**						
Solicitações para Licitação					8.214,00	1.387,00	8.214,00	0,00	
275/2018 Processo: 119 Licitação: Pregão - 56/2018 (RP)					0,00	1.215,00	(1.215,00)	0,00	
517/2019 Processo: 136					8.214,00	0,00	8.214,00	0,00	
565/2018 Processo: 264 Licitação: Pregão - 107/2018 (RP)					0,00	172,00	(172,00)	0,00	
Solicitações de compra direta					0,00	399,00	0,00	0,00	
417/2019 Processo: 24					0,00	240,00	(240,00)	0,00	
423/2019 Processo: 25					0,00	159,00	(159,00)	0,00	
TOTAL GERAL:	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**	**8.214,00**	**8.214,00**	**1.786,00**	**8.214,00**	**0,00**	**0,00**
Orçamento:	**20.000,00**	Atualizado:	**20.000,00**						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas.

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Emitido por: ROSE HELEN MARCIA BRAGA DAMASCENO na versão 1622 *

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programatica E = Do exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Em Tramitação Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	53.895,92	0,00	0,00	53.895,92	126,00	56.104,08	126,00	0,00	53.769,92
Orçamento:	50.000,00	Atualizado:	152.000,00						
Und: 003 - SETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	53.895,92	0,00	0,00	53.895,92	126,00	56.104,08	126,00	0,00	53.769,92
Orçamento:	50.000,00	Atualizado:	152.000,00						
P/A: 08.244.0006.2087 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	53.895,92	0,00	0,00	53.895,92	126,00	56.104,08	126,00	0,00	53.769,92
Orçamento:	50.000,00	Atualizado:	152.000,00						
04760 00000 E 09.003.08.244.0006.2087 - 3390390000	53.895,92	0,00	0,00	53.895,92	126,00	56.104,08	126,00	0,00	53.769,92
Orçamento:	50.000,00	Atualizado:	152.000,00						
Solicitações para Licitação					126,00	56.104,08	126,00	0,00	
187/2019 Processo: 34 Licitação Pregão - 35/2019					0,00	32.482,08	(32.482,08)	0,00	
240/2019 Processo: 36 Licitação: Pregão - 39/2019 (RP)					0,00	23.622,00	(23.622,00)	0,00	
517/2019 Processo: 136					126,00	0,00	126,00	0,00	
TOTAL GERAL:	53.895,92	0,00	0,00	53.895,92	126,00	56.104,08	126,00	0,00	53.769,92
Orçamento:	50.000,00	Atualizado:	152.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Emitido por: ROSE HELEN MARCIA BRAGA CAMASCENO na versão 1002

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Município de Candói

Solicitação 525/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
525	Contratação de Serviço	031/20189	17/07/2019	3

Solicitante

Código Nome
100465-4 GELSON OLMAR MULER

Processo Gerado

Número
144/2019

Local

Código Nome
97 DEPTº DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS

Órgão

Nome
10 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES

Pagamento

Forma

Entrega

Local

Prazo
Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E SERVIÇO DE CÓPIA DE PAGINAS

Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	30.000,00	0,03	900,00
				TOTAL	900,00

Lote
002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
				TOTAL	2.400,00

TOTAL GERAL 3.300,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 10 - SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	16.700,00
Orçamento:	20.000,00	Atualizado:	20.000,00						
Und: 004 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	16.700,00
Orçamento:	20.000,00	Atualizado:	20.000,00						
P/A: 04.122.0015.2109 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	16.700,00
Orçamento:	20.000,00	Atualizado:	20.000,00						
05490 00504 E 10.004.04.122.0015.2109 - 3390390000	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	16.700,00
Orçamento:	20.000,00	Atualizado:	20.000,00						
Solicitações para Licitação					3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	
525/2019 Processo: 144					3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	
TOTAL GERAL:	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	3.300,00	0,00	3.300,00	0,00	16.700,00
Orçamento:	20.000,00	Atualizado:	20.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas.

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal Candói
Fl. N.º

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - CANDOI

Solicitação 516/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 84

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
516	Contratação de Serviço	051/2019	17/07/2019	14

Solicitante

Código: 95681-3 Nome: JUAREZ ANTONIO TURCO

Processo Gerado

Número: 135/2019

Local

Código: 27 Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Órgão

Nome: 08 SECRETARIA DE SAÚDE

Pagamento

Forma:

Entrega

Local:

Prazo: Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA A SECRETARIA E UNIDADES DE SAÚDE

Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	204.000,00	0,03	6.120,00
				TOTAL	6.120,00

Lote: 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
9	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
				TOTAL	15.600,00

TOTAL GERAL R$ 21.720,00

Municipio de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática F = Do exercício EA = Do exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Em Tramitação Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 08 - SECRETARIA DE SAÚDE	27.687,65	0,00	0,00	27.687,65	66.081,65	123.922,29	21.720,00	0,00	5.967,65
Orçamento:	0,00	Atualizado:	151.609,94						
Und: 003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS	27.687,65	0,00	0,00	27.687,65	66.081,65	123.922,29	21.720,00	0,00	5.967,65
Orçamento:	0,00	Atualizado:	151.609,94						
P/A: 10.301.0005.2073 - MANUTENÇÃO DO DEPTº DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	27.687,65	0,00	0,00	27.687,65	66.081,65	123.922,29	21.720,00	0,00	5.967,65
Orçamento:	0,00	Atualizado:	151.609,94						
03991 00322 EA 08.003.10.301.0005.2073 - 3390390000	27.687,65	0,00	0,00	27.687,65	66.081,65	123.922,29	21.720,00	0,00	5.967,65
Orçamento:	0,00	Atualizado:	151.609,94						
Solicitações para Licitação					66.081,65	123.922,29	21.720,00	0,00	
241/2019 Processo 57 Licitação Pregão - 39/2019 (RP)					44.361,65	123.922,29	(79.560,64)	0,00	
516/2019 Processo: 135					21.720,00	0,00	21.720,00	0,00	
TOTAL GERAL:	27.687,65	0,00	0,00	27.687,65	66.081,65	123.922,29	21.720,00	0,00	5.967,65
Orçamento:	0,00	Atualizado:	151.609,94						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal de Candói
FL. Nº 50

Município de Candói

Solicitação 520/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. Nº 21

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
520	Contratação de Serviço	052/2019	18/07/2019	2

Solicitante

Código	Nome
98455-8	ADILSON KRUK DA COSTA

Processo Gerado

Número: 139/2019

Local

Código	Nome
242	SETOR DE CULTURA

Órgão

Nome
15 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Pagamento

Forma:

Entrega

Local:

Prazo: Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PAGINAS.

Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	12.000,00	0,03	360,00
				TOTAL	**360,00**

Lote 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
				TOTAL	**1.200,00**

TOTAL GERAL **1.560,00**

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Em Tramitação Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 15 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	149.153,15	0,00	0,00	149.153,15	8.900,00	315,90	8.900,00	0,00	140.253,15
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	150.000,00						
Und: 002 - SETOR DE CULTURA	149.153,15	0,00	0,00	149.153,15	8.900,00	315,90	8.900,00	0,00	140.253,15
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	150.000,00						
P/A: 13.392.0013.2134 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CULTURA	149.153,15	0,00	0,00	149.153,15	8.900,00	315,90	8.900,00	0,00	140.253,15
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	150.000,00						
06730 00000 E 15.002.13.392.0013.2134 - 3390390000	149.153,15	0,00	0,00	149.153,15	8.900,00	315,90	8.900,00	0,00	140.253,15
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	150.000,00						
Solicitações para Licitação					8.900,00	315,90	8.900,00	0,00	
157/2019 Processo: 22 Licitação: Pregão - 32/2019 (RP)					7.340,00	0,00	7.340,00	0,00	
346/2018 Processo: 123 Licitação Pregão - 56/2018 (RP)					0,00	315,90	(315,90)	0,00	
520/2019 Processo: 139					1.560,00	0,00	1.560,00	0,00	
TOTAL GERAL:	149.153,15	0,00	0,00	149.153,15	8.900,00	315,90	8.900,00	0,00	140.253,15
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	150.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Emitido por: RUSE HELEN MARIA BRAGA DAMASCENO na versão 5522n

Prefeitura Municipal de Candói Fl. N.º 92

Município de Candói

Solicitação 515/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
515	Contratação de Serviço	038/2019	17/07/2019	2

Solicitante

Código	Nome
1361-7	LUCIANO HENRARD

Processo Gerado

Número: 134/2019

Local

Código	Nome
100	DEPTº DE URBANISMO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Órgão

Nome	
10	SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES

Pagamento

Forma:

Entrega

Local:

Prazo: Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PAGINAS

Lote: 001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	12.000,00	0,03	360,00
				TOTAL	360,00

Lote: 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
				TOTAL	1.200,00
				TOTAL GERAL	1.560,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programatica E = Do exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação		Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
		Suplementação	Cancelamento						
Org: 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANISMO E PROJETOS	**56.381,42**	**0,00**	**0,00**	**56.381,42**	**1.560,00**	**109.522,80**	**1.560,00**	**0,00**	**54.821,42**
Orçamento:	**206.000,00**	Atualizado:	**242.000,00**						
Und: 004 - DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	**56.381,42**	**0,00**	**0,00**	**56.381,42**	**1.560,00**	**109.522,80**	**1.560,00**	**0,00**	**54.821,42**
Orçamento:	**206.000,00**	Atualizado:	**242.000,00**						
P/A: 04.122.0015.2146 - MANUTENÇÃO DO DEPTº DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	**56.381,42**	**0,00**	**0,00**	**56.381,42**	**1.560,00**	**109.522,80**	**1.560,00**	**0,00**	**54.821,42**
Orçamento:	**206.000,00**	Atualizado:	**242.000,00**						
00810 00000 E 03.004.04.122.0015.2146 - 3390390000	**30.949,92**	**0,00**	**0,00**	**30.949,92**	**0,00**	**98.954,30**	**0,00**	**0,00**	**30.949,92**
Orçamento:	**206.000,00**	Atualizado:	**206.000,00**						
Solicitações para Licitação					0,00	98.954,30	0,00	0,00	
196/2018 Processo: 76 Licitação: Pregão - 72/2018 (RP)					0,00	30.493,30	(30.493,30)	0,00	
272/2018 Processo: 118 Licitação: Pregão - 56/2018 (RP)					0,00	972,00	(972,00)	0,00	
273/2018 Processo: 117 Licitação: Pregão - 55/2018 (RP)					0,00	41.062,50	(41.062,50)	0,00	
291/2018 Processo: 207 Licitação: Pregão - 61/2018 (RP)					0,00	25.500,50	(25.500,50)	0,00	
334/2018 Processo: 146 Licitação: Pregão - 80/2018 (RP)					0,00	71,40	(71,40)	0,00	
457/2018 Processo: 227 Licitação: Pregão - 91/2018 (RP)					0,00	418,80	(418,80)	0,00	
532/2018 Processo: 218 Licitação: Pregão - 99/2018 (RP)					0,00	54,00	(54,00)	0,00	
571/2018 Processo: 270 Licitação: Pregão - 107/2018 (RP)					0,00	184,00	(184,00)	0,00	
548/2018 Processo: 288 Licitação: Pregão - 129/2018 (RP)					0,00	197,80	(197,80)	0,00	
00810 00000 EA 03.004.04.122.0015.2146 - 3390390000	**25.431,50**	**0,00**	**0,00**	**25.431,50**	**1.560,00**	**10.568,50**	**1.560,00**	**0,00**	**23.871,50**
Orçamento:	**0,00**	Atualizado:	**36.000,00**						
Solicitações para Licitação					1.560,00	10.568,50	1.560,00	0,00	
196/2018 Processo: 76 Licitação: Pregão - 72/2018 (RP)					0,00	10.384,50	(10.384,50)	0,00	
515/2019 Processo: 134					1.560,00	0,00	1.560,00	0,00	
571/2018 Processo: 270 Licitação: Pregão - 107/2018 (RP)					0,00	184,00	(184,00)	0,00	
TOTAL GERAL:	**56.381,42**	**0,00**	**0,00**	**56.381,42**	**1.560,00**	**109.522,80**	**1.560,00**	**0,00**	**54.821,42**

Prefeitura Municipal de Candói

Emitido por: ROSETE EDEN MARCIA BRAGA DAVASCENC

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = De exercícios anteriores		Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Em Tramitação Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
	Orçamento:	206.000,00	Atualizado:	242.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas.

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N. 95

Município de Candói

Solicitação 523/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municip.
FL. Nº 216

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
523	Contratação de Serviço	023/2019	23/07/2019	1

Solicitante

Código: 107049-5 Nome: VALDECIR ANTONIO DA SILVA

Processo Gerado

Número: 142/2019

Local

Código: 75 Nome: DEPTº DE SERVIÇOS GERAIS

Órgão

Nome: 04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pagamento

Forma:

Entrega

Local:

Prazo: Dias

Justificativa:

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SERVIÇO DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE CÓPIS

Lote: 31 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030894	FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS , INCLUINDO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES	MS	12,00	600,00	7.200,00
				TOTAL	7.200,00
				TOTAL GERAL	7.200,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = De exercícios anteriores	Saldo Atual Dotação	Em Tramitação: Suplementação	Em Tramitação: Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	32.965,96	0,00	0,00	32.965,96	32.271,00	101.516,88	31.785,00	486,00	694,96
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	230.000,00						
Und: 010 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	32.965,96	0,00	0,00	32.965,96	32.271,00	101.516,88	31.785,00	486,00	694,96
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	230.000,00						
P/A: 04.122.0002.2024 - MANUTENÇÃO DO DEPTº DE SERVIÇOS GERAIS	32.965,96	0,00	0,00	32.965,96	32.271,00	101.516,88	31.785,00	486,00	694,96
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	230.000,00						
01550 00000 E 04.010.04.122.0002.2024 - 3390390000	32.965,96	0,00	0,00	32.965,96	32.271,00	101.516,88	31.785,00	486,00	694,96
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	230.000,00						
Solicitações para Licitação					32.271,00	101.516,88	31.785,00	486,00	
172/2019 Processo: 24 Licitação: Tomada de preços - 2/2019					0,00	17.360,00	(17.360,00)	0,00	
182/2019 Processo: 30 Licitação: Pregão - 35/2019					0,00	77.882,08	(77.882,08)	0,00	
270/2018 Processo: 115 Licitação: Pregão - 56/2018 (RP)					486,00	486,00	0,00	486,00	
Requisição de Compra: 22842 Fornecedor: 96374-7 CONSTRUTORA P.W LTDA EPP					0,00	486,00		486,00	
348/2019 Processo: 82 Licitação: Processo dispensa - 2/2019					0,00	5.530,00	(5.530,00)	0,00	
521/2019 Processo: 140					24.585,00	0,00	24.585,00	0,00	
523/2019 Processo: 142					7.200,00	0,00	7.200,00	0,00	
524/2018 Processo: 210 Licitação: Pregão - 99/2018 (RP)					0,00	172,80	(172,80)	0,00	
562/2018 Processo: 261 Licitação: Pregão - 107/2018 (RP)					0,00	86,00	(86,00)	0,00	
TOTAL GERAL:	32.965,96	0,00	0,00	32.965,96	32.271,00	101.516,88	31.785,00	486,00	694,96
Orçamento:	150.000,00	Atualizado:	230.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas.

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Município de Candói

Solicitação 522/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitação	Emitido em	Quantidade de itens
522	Contratação de Serviço	017/2019	18/07/2019	5

Solicitante

Código	Nome
3692-7	VALDEMIR GONCALVES DA CRUZ

Processo Gerado

Número: 141/2019

Local

Código	Nome
14	GABINETE DO SECRETÁRIO - FINANÇAS

Órgão

Nome
05 SECRETARIA DE FINANÇAS

Pagamento

Forma:

Entrega

Local:

Prazo: Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS PARA A SECRETARIA DE FINANÇAS E SEUS DEPARTAMENTOS

Lote 001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030868	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	250,00	3.000,00
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	96.000,00	0,03	2.880,00
				TOTAL	5.880,00

Lote 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030869	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030869	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	156.000,00	0,03	4.680,00
				TOTAL	7.080,00

TOTAL GERAL 12.960,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = De exercício EA = De exercícios anteriores		Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Em Tramitação Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 05 - SECRETARIA DE FINANÇAS		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Und: 002 - SETOR DE CONTABILIDADE		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
P/A: 04.123.0002.2028 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
01780 00510 E 05.002.04.123.0002.2028 - 3390390000		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Solicitações para Licitação						10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
522/2019 Processo: 141						10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
	TOTAL GERAL:	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N° 99

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = Do exercícios anteriores		Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 05 - SECRETARIA DE FINANÇAS		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	7.040,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Und: 002 - SETOR DE CONTABILIDADE		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	7.040,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
P/A: 04.123.0002.2028 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONTABILIDADE		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	7.040,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
01790 00511 E 05.002.04.123.0002.2028 - 3390390000		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	7.040,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Solicitações para Licitação						2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	
522/2019 Processo: 141						2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	
	TOTAL GERAL:	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	2.960,00	0,00	2.960,00	0,00	7.040,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 108

Município de Candói

Solicitação 524/2019

Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Candói
FL. N.º 10

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emissão	Quantidade de itens
524	Contratação de Serviço	013/2019	18/07/2019	4

Solicitante

Código	Nome
7857-3	GELSON KRUK DA COSTA

Local

Código	Nome
2	GABINETE DO PREFEITO

Órgão

Nome
02 GABINETE DO PREFEITO

Entrega

Local

Processo Gerado

Número: 143/2019

Pagamento

Forma

Prazo: Dias

Justificativa:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E SERVIÇO DE CÓPIAS

Lote: 001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	100,00	1.200,00
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	6.000,00	0,03	180,00
				TOTAL	1.380,00

Lote: 002 Lote 002

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
030888	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	250,00	3.000,00
030892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	48.000,00	0,03	1.440,00
				TOTAL	4.440,00

TOTAL GERAL 5.820,00

Município de Candói - 2019

Conta despesa - Controle dotação

Código/ Destinação Funcional Programática E = Do exercício EA = De exercícios anteriores		Saldo Atual Dotação	Em Tramitação Suplementação	Em Tramitação Cancelamento	Saldo Futuro Dotação (A)	Total Reservado	Req. Compra/ Req. Emp. Manual	Saldo reserva a requisitar (B) *	Req. Compra/ R. Empenho Manual Empenhar (C)	Saldo dotação disponível(A-B-C)
Org: 02 - GABINETE DO PREFEITO		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	4.180,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Und: 004 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	4.180,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
P/A: 04.122.0002.2008 - MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA DE COM. SOCIAL		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	4.180,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
00470 00000 E 02.004.04.122.0002.2008 - 3390390000		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	4.180,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						
Solicitações para Licitação						5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	
524/2019 Processo: 143						5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	
	TOTAL GERAL:	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	5.820,00	0,00	5.820,00	0,00	4.180,00
	Orçamento:	10.000,00	Atualizado:	10.000,00						

Critérios de seleção

Origem das reservas
Detalhamento das reservas
Dados de requisições compra e empenhos manuais
Não imprimir solicitações/requisições totalmente executadas

(*) - Nos totais da coluna "B" estão sendo considerados somente os valores positivos

Prefeitura Municipal de Candói FL. N.º 102

Prefeitura Municipal de Candói
FL N.º 107

Designação do Pregoeiro, Comissão de Recebimento e Fiscal do Contrato

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. Nº 04

PORTARIA Nº 046/2019

De acordo com a Súmula nº473 do STF, retificamos a Portaria nº046/2019.

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear os Pregoeiros Oficiais do Município e equipe de Apoio, com os servidores que menciona:

PREGOEIROS:

RODRIGO MISS – CPF: 048.869.969-06
VALDECIR TEODORO FRANCO – CPF: 718.074.389-53

EQUIPE DE APOIO:

EDER SELESTRINO – CPF: 076.540.729-96
JHON LENON LEAL FELEZ – CPF: 077.414.149-00
LUCIELI PINHEIRO DA SILVA BODANESE – CPF: 049.687.799-25

Art. 2º. Caberá ao Pregoeiro, processar e julgar as licitações na Modalidade Pregão, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, bem como, observar aos dispositivos da Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e alterações.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Portaria nº 003/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, em 04 de Fevereiro de 2019.

Gelson Kruk da Costa
Prefeito

FRB/ADM

Publicado no O.O.M-PR
Nº 1689
De 06/02/2019
Resp. [illegible]

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP: 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE CANDÓI
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 105

PORTARIA Nº 142/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDÓI, Estado do Paraná, com base no Art. 84 da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. 1º Designar membros para comporem a Comissão para Atuar e Responder por **RECEBIMENTO DE MATERIAIS, BENS, LOCAÇÃO E SERVIÇOS** de qualquer natureza, adquiridos e/ou locados através de recursos próprios do Município ou através de Convênio, a qual será composta pelos seguintes membros:

ALESSANDER BATISTA – Auxiliar de Saneamento
ELIZA DE MATOS – Técnico em Agropecuária
PEDRO VALERIANO DOS SANTOS – Motorista II
TIMOTEO SOUZA BUCO – Motorista II

Parágrafo único: A Fiscalização e Recebimento de Serviços, compras ou locação de equipamentos deverão ser atestados, no mínimo, por 02 (dois) integrantes da comissão.

Art. 2º. A presente Comissão ficará sob a Presidência da Sra. **ELIZA DE MATOS** e deverá fiscalizar e receber os Serviços, Compras ou Locação de Equipamentos advindos através de Recursos Próprios do Município ou através de Convênio, observando o fiel cumprimento pela contratada, referente às características e especificações técnicas constantes em sua proposta, de conformidade com o contrato e respectivo processo licitatório, bem como, deverá emitir **TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIO** e posteriormente **TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVO**, em observância ao Artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Art. 3º. Se tratando de **RECEBIMENTO DEFINITIVO DE COMPRAS** ou **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, a comissão receberá somente após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

Art. 4º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

Art. 5º. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço, ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Art. 6º. Poderá ser dispensado o recebimento provisório, nos casos elencados no Art. 74 da Lei Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, em 01 de Março de 2019.

Gelson Kruk da Costa
Prefeito

Publicado no DOM
Nº 1707
Do 04/03/19

ADM/FRB

MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 187/2018

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 – Art. 67,

RESOLVE

Art. 1º – Designar a servidora **INDIANARA SIMEONI VASSELECHEN**, brasileira, solteira, portadora do RG nº [illegible] e CPF nº 088.205.[illegible], ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** – Nível 09, nomeada pela Portaria nº [illegible]/2016, matrícula [illegible], com jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria de Administração, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos para 20/02/2018.

Gabinete do Prefeito, em 21 de fevereiro de 2018.

Gelson [illegible] da Costa
Prefeito

Publicado no Diário Of. Mun. ...
Nº 1448
De 22 / 02 / 2018
Resp. [signature]

Prefeitura Municipal de Candói
FL. N.º 107

Edital e Anexos

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N. 107

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (art. 48, inc. I da Lei Complementar nº. 123/2006)

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Candói, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº. 95.684.488/0001-94, com sede na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR, torna público que na forma da Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 143/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar Municipal nº. 013/2009 e Decreto Municipal nº. 070/2017 e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/1993, Decreto Federal nº. 3.555/2000, com suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço por lote**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

2 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

I - Anexo I (Termo de referência);
II - Anexo II (Modelo de proposta);
III - Anexo III (Minuta do contrato);
IV - Anexo IV (Modelo de carta de credenciamento);
V - Anexo V (Modelo de declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP);
VI - Anexo VI (Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação);
VII - Anexo VII (Declaração unificada);
VIII - Anexo VIII (Modelo de declaração de endereço e e-mail).

3 - PREGOEIROS OFICIAIS E EQUIPE DE APOIO

3.1 - O Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela portaria nº. 046/2019, é formada pelos seguintes membros:

I - Pregoeiros:
a) Rodrigo Miss; e,
b) Valdecir Teodoro Franco;

II - Equipe de Apoio:
a) Eder Selestrino;
b) Jhon Lenon Leal Felez; e,
c) Lucieli Pinheiro da Silva Bodanese.

4 - DATA, LOCAL E HORÁRIO

4.1 - A licitação será realizada no dia **16/08/2019**, às **8h30min**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR.

5 - DO OBJETO, PREÇO MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O objeto desta licitação é: **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos"**.

5.2 - O valor máximo desta licitação é de **R$ 125.940,00** (cento e vinte e cinco mil, novecentos e quarenta reais).

5.3 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, terão cobertura pelas dotações orçamentárias a seguir e suas correspondentes nos exercícios subsequentes:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte	Valor dotado R$
2019	470	02.004.04.122.0002.2008	0	3.3.90.39.00.00	E	5.820,00
2019	810	03.004.04.122.0015.2146	0	3.3.90.39.00.00	EA	1.560,00
2019	1550	04.010.04.122.0002.2024	0	3.3.90.39.00.00	E	32.479,96
2019	1610	04.010.04.122.0002.2025	0	3.3.90.39.00.00	E	12.700,04
2019	1780	05.002.04.123.0002.2028	510	3.3.90.39.00.00	E	10.000,00
2019	1790	05.002.04.123.0002.2028	511	3.3.90.39.00.00	E	2.960,00
2019	2160	06.001.12.364.0010.2034	0	3.3.90.39.00.00	E	1.920,00
2019	2730	08.004.12.361.0008.2041	107	3.3.90.39.00.00	E	19.380,00
2019	3991	08.003.10.301.0005.2073	322	3.3.90.39.00.00	EA	21.720,00
2019	4590	09.002.04.122.0002.2084	0	3.3.90.39.00.00	E	8.214,00
2019	4760	09.003.08.244.0006.2087	0	3.3.90.39.00.00	E	126,00
2019	5490	10.004.04.122.0015.2109	504	3.3.90.39.00.00	E	3.300,00
2019	6050	11.004.20.606.0019.2119	0	3.3.90.39.00.00	E	2.640,00
2019	6220	12.002.22.661.0020.2122	0	3.3.90.39.00.00	E	1.560,00
2019	6730	15.002.13.392.0013.2134	0	3.3.90.39.00.00	E	1.560,00

6 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

6.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

6.2 - A impugnação/pedido de esclarecimento deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número da licitação, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Candói/PR, no endereço à seguir, no horário das 8h00 às 17h00, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@candoi.pr.gov.br.

Prefeitura Municipal de Candói
Setor de Licitações e Contratos
Avenida XV de Novembro, nº. 1761
Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR
Telefone: (42) 3638-8017

6.3 - Somente serão conhecidos as solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnação tempestivos.

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 110

6.4 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento.

6.5 - A resposta à impugnação/pedido de esclarecimento será respondida por e-mail e publicada no site oficial do município, no seguinte endereço: http://candoi.pr.gov.br/licitacoes.php.

7 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS

7.1 - Este edital estará disponível no Setor de Licitações e Contratos e poderá ser adquirido pelos interessados no site www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php.

7.2 - Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira
responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

7.3 - Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

7.4 - Referente ao âmbito local e regional de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº. 013/2009, com suas alterações posteriores, conforme Decreto Municipal nº. 070/2017 considera-se:

I - âmbito local - limites geográficos do Município de Candói/PR;

II - âmbito regional - limites geográficos da 29ª Microrregião Geográfica do IBGE/2012/IPARDES, composta pelos municípios de Turvo, Campina do Simão, Candói, Cantagalo, Espigão Alto do Iguaçu, Foz do Jordão, Goioxim, Guarapuava, Inácio Martins, Laranjeiras do Sul, Marquinho, Nova Laranjeiras, Pinhão, Porto Barreiro, Quedas do Iguaçu, Reserva do Iguaçu, Rio Bonito do Iguaçu e Virmond.

7.4.1 - As definições citadas no item 7.4 são de caráter informativo e não impedem a participação de empresa sediada em outros municípios.

7.5 - Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no diário oficial do município acessível no seguinte endereço: http://www.diariomunicipal.com.br/amp.

7.6 - As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da administração municipal, ressalvado a publicação do aviso do edital, os atos de habilitação ou inabilitação, a classificação ou desclassificação da proposta, a homologação da licitação, a anulação ou revogação da licitação, as quais a publicidade será efetuada através do diário oficial do município acessível no seguinte endereço: http://www.diariomunicipal.com.br/amp.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

8.1 - São condições de participação desta licitação:

I - estar legalmente constituída como pessoa jurídica;

II - possuir objeto social compatível com o objeto da licitação;

III - atender todas as exigências deste edital e seus anexos;

IV - constar enquadrado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, no caso de participação nos itens exclusivos para MEI/ME/EPP.

8.2 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessário:

I - servidor da administração municipal de Candói/PR;

II - quem se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - quem, por quaisquer motivo, tenha sido declarado inidôneo ou punido com suspensão por órgão da administração pública direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

IV - pessoas físicas/jurídicas estrangeiras que não funcionem no país.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 - No dia, hora e local estipulado no item 4.1 deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à equipe de apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia, e:

I - ato constitutivo da empresa em vigor (certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI, registro comercial, estatuto ou contrato social), devidamente registrado, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício quando for o caso;

II - procuração pública ou particular ou Carta de Credenciamento com base no modelo constante no anexo IV do edital, com firma reconhecida, outorgando poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

a) às exigências do inciso II são dispensáveis quando o licitante for representado pelo seu representante legal.

III - declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo no anexo VI, e;

IV - se for o caso, a declaração de enquadramento do licitante como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo no anexo V.

9.1.1 - Não poderá participar do certame, qualquer licitante que chegar atrasado na sessão.

9.2 - Os documentos exigidos no item 9.1 deverão ser apresentados na forma original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais para autenticação na própria sessão.

9.3 - A não apresentação das declarações exigidas nos incisos III e IV do item 9.1, poderá ser suprida na própria sessão, mediante solicitação dos formulários ao Pregoeiro para preenchimento e assinatura, desde que o representante credenciado seja o representante legal ou possua procuração com poderes específicos para isto.

9.4 - Será permitido que cada representante credenciado represente apenas uma empresa.

9.5 - O representante credenciado, com poderes específicos poderá além de representar o licitante em todas as etapas do pregão, conduzir as seguintes ações:

II - entregar as propostas de preços e a documentação de habilitação do licitante;

II - formular lances ou ofertas verbalmente;

III - desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

IV - assinar a ata da sessão;

V - prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro e;

VI - praticar todos os atos pertinentes ao certame.

9.6 - A ausência da documentação referida ao credenciamento, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão e impossibilitando inclusive a participação na fase de apresentação de lances, mantido o percentual de desconto apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior percentual de desconto.

9.7 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior percentual de desconto, será mantido o percentual de desconto apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

9.8 - Os documentos exigidos no item 9.1 deverão ser apresentados fora dos envelopes ou ser apresentados em envelope separado do nº. 1 e 2, mesmo que o licitante não credencie nenhum representante para participar de forma presencial na sessão pública.

10 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - O licitante arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. A Administração Municipal não será responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

10.2 - Ultrapassado o período do credenciamento (item 9), o licitante deverá entregar ao Pregoeiro, os envelopes nº. 1 e 2, lacrados somente com cola, inviolados, contendo em sua parte externa etiqueta de identificação conforme segue:

Envelope nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇO
MUNICIPIO DE CANDÓI - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019 RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DO LICITANTE E-MAIL E TELEFONE DO LICITANTE

Envelope nº. 2 - HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE CANDÓI - PARANÁ

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.: 23

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DO LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DO LICITANTE

10.3 - A proposta (envelopes nº. 1 e nº. 2) poderá ser entregue diretamente pelo licitante ao Pregoeiro ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, entretanto, a Administração Municipal não será responsável por qualquer perda de proposta enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

10.4 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes credenciados dos licitantes entregarão os envelopes, não sendo aceito, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - A proposta deverá ser apresentada no envelope nº. 1, na forma prevista no item 10.

11.2 - A proposta de preço deverá ser elaborada em conformidade com o anexo II deste edital, digitada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas que vejam ensejar dúvidas, constar assinatura do representante legal na última folha e sua rubrica nas demais e conter as informações à seguir:

I - razão social;
II - número do CNPJ;
III - endereço completo;
IV - telefones para contato;
V - nome do representante;
VI - telefone de contato do representante;
VII - número da conta corrente, agência e respectivo banco;
VIII - número do lote, especificação do bem ou serviço e quantidade, tudo em consonância com a planilha constante no item 3.1 do termo de referência (anexo I do edital);
IX - preço unitário e total de cada bem ou serviço, em moeda brasileira, com apenas duas casas decimais;
X - marca do equipamento e/ou nome do software;
XI - total global da proposta.

§ 1º - O prazo de validade da proposta mesmo que nela não conste explicito ou conste com prazo inferior, será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

§ 2º - O prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos, mesmo que não conste na proposta ou conste com prazo superior, será de no máximo **10 (dez) dias** corridos à contar da solicitação.

11.4 - A proposta deverá constar acompanhada de declaração emitido pelo fabricante do modelo ofertado, atestando que os equipamentos constantes na propostas estão em linha de produção.

11.5 - A proposta deverá ser apresentada acompanhada da declaração de indicação do endereço e e-mail da empresa, conforme modelo no anexo VIII deste edital, ou, no caso de não

Prefeitura Municipal de Candói
FL. Nº 114

apresentação, o Pregoeiro fará constar em ata e conceder-se-á o prazo de 2 (dois) dias úteis para sua apresentação, sob pena de desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.

11.6 - O licitante deverá incluir na sua proposta todos os custos e despesas diretas e indiretas relativas ao objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, remunerações, despesas com pessoal, transporte, carga e descarga de mercadorias, lucros e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do objeto.

11.7 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11.8 - Serão desclassificadas as propostas:

I - cujas especificações dos itens constem em divergência aos do edital;

II - cujos preço sejam superior ao máximo estabelecido no termo de referência (anexo I deste edital);

III - que não atenderem as especificações e exigências do edital e de seus anexos; e,

IV - que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.9 - O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a administração pública e não implique nulidade do procedimento.

11.10 - A falta de assinatura ou rubrica na proposta poderá ser suprida na própria sessão, desde que o representante credenciado seja o representante legal ou possua procuração com poderes específicos para isto.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa, e deverão estar com prazo de validade em vigor.

12.2 - No caso de autenticação por servidor público, poderá ser feito preferencialmente no Setor de Licitações e Contratos, ou, na própria sessão da licitação pelo Pregoeiro.

12.3 - Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência online, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações online.

12.4 - A documentação a seguir deverá constar dentro do envelope nº. 2:

12.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - certificado da condição de microempreendedor individual (CCMEI), no caso de MEI;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 10

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4.1.1 - Caso os documentos exigidos no subitem 12.4.1 já estiver(em) sido(s) entregue(s) para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

12.4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - comprovação da situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV - 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 5.452/1943; e,

V - alvará de licença para localização.

12.4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

I - balanço patrimonial (ativo/passivo) e demonstração do resultado do exercício (DRE) do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço patrimonial deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário, onde conste o número de páginas;

§ 1º - As exigências do incisos I do subitem 12.4.3 são dispensáveis no caso do licitante constar enquadrado como microempreendedor individual.

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso na certidão não conste seu prazo de validade, será considerado como **3 (três) meses** a contar da data de emissão.

12.4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante na locação de no mínimo 20 equipamentos de impressão. No atestado deverá constar informações suficientes para a identificação da empresa que emitiu, e a assinatura de quem atestou, no caso de ser do setor privado, a mesma deverá ser reconhecida firma em cartório competente ou por um servidor da administração municipal.

12.4.5 - DECLARAÇÕES:

12.4.5.1 - Os licitantes deverão apresentar a declaração unificada (anexo VII), devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa.

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 116

12.5 - Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresa de pequeno porte por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar todas as certidões exigidas para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme o §1º, art. 43 da LC nº. 123/2006 e suas alterações.

12.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

12.6 - A falta de assinatura nos documentos ou declarações poderá ser suprida na própria sessão, desde que o representante credenciado seja o representante legal ou possua procuração com poderes específicos para isto.

13. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

13.1 - No dia, hora e local estipulado no item 4.1 deste edital, será aberto a sessão do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame (conforme item 9), e em seguida a entrega dos envelopes.

13.2 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará a proposta de menor preço e as demais com valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

13.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as três melhores propostas, para que os representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.

13.4 - No caso de empate de ofertas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, realizando-se sorteio para definir a ordem dos lances.

13.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

13.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados a apresentar lances verbais, de forma sequencial, em ordem decrescente de valor.

13.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

13.8 - Caso não se realize lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor máximo para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o representante do licitante uma redução vantajosa do valor escrito.

13.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.9.1 - Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, a preferência de contratação para o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

13.9.2 - Entende-se por empate ficto as situações em que a proposta apresentada pelo microempreendedor individual, microempresa ou empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

13.9.3 - A situação de empate será informada pelo Pregoeiro que em seguida convocará o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em situação de empate, sendo que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado na etapa de lances.

13.9.4 - O prazo para novo lance é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o Pregoeiro verificará se há outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte em situação de empate, realizando a convocação na forma do item anterior. Não havendo mais nenhum licitante em situação de empate o Pregoeiro encerrará a disputa.

13.9.5 - Se a proposta ou o lance não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

13.10 - O benefício disposto nos subitens 13.9.1 ao 13.9.5 não se aplica nos itens com cotas reservadas para MEI/ME/EPP ou de participação exclusiva para MEI/ME/EPP.

13.11- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta de menor valor para a obtenção de melhor preço.

13.12 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas e demais especificações contidas no item 3.1 do termo de referência (anexo I).

13.13 - Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerado qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

13.14 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

13.15 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.16 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.17 - Constarão da ata do pregão a ser assinada pelo Pregoeiro, por membros da Equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos relevantes que ocorrerem na sessão pública.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.3 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor Protocolo, na sede da Prefeitura, no endereço citado no preâmbulo deste edital.

14.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso e contra-razões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

14.5 - O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 - A decisão será respondida por e-mail e publicada no site oficial do município, no seguinte endereço: http://candoi.pr.gov.br/licitacoes.php.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação.

15.2 - Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

15.3 - Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

15.4 - O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.5 - O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

15.6 - Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Administração adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - 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 do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Candói/PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderá a Administração Municipal, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE/CONTRATADO as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993, 10.520/2002 e Lei Municipal nº. 1.431/2018, em especial:

I - advertência;

II - multa de mora na fração de 50% (cinquenta por cento) do valor da Unidade Fiscal do Município - UFM por dia de descumprimento;

III - multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do bem ou serviço;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI - adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM;

VII - ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado;

VIII - devolução de bens, e demais ações que a autoridade competente julgar necessárias, com vistas a consecução do interesse público;

16.3 - A multa a que alude o inciso II do item 16.2 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei, e será aplicada nos casos de atrasos a quaisquer prazos fixados no edital, ou em lei ou contrato.

16.4 - As multas, serão descontadas da garantia do respectivo contratado, e, no caso de não preenchimento do valor da mesma, será descontado dos respectivos pagamentos devidos.

16.5 - Quando não houver sido estipulado valor de garantia os valores serão descontados dos pagamentos do bem, obra ou serviço ou procedimento, ou, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.6 - As sanções previstas nos incisos II, IV e V do item 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade imposta pelo inciso III do item 16.2.

16.7 - Aplicação de qualquer penalidade poderá ser feita fora do prazo de vigência ou execução do contrato, quando o processo administrativo for iniciado dentro da sua vigência.

16.8 - O licitante fica ciente que, em eventual processo administrativo aberto em seu desfavor por qualquer situação inerente à presente licitação, que a comunicação dos atos processuais, exceto a citação, ocorrerão todos pelo e-mail informado, conforme anexo VIII deste edital.

17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 - 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 deste item, definem-se as seguintes práticas:

I - "**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;

II - "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - "**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;

IV - "**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;

V - "**prática obstrutiva**":

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da administração promover inspeção.

17.2 - A administração municipal imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos

Prefeitura Municipal de Candói
R. N.º 121

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 de licitação ou da execução de contrato deste município.

17.3 - Considerando os propósitos do item 17 deste edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que a administração municipal possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

18.1 - A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

18.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

18.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 - Os casos omissos serão solucionados diretamente observados os princípios constitucionais e as disposições da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/1993, da Lei Municipal nº. 1.431/2018, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e demais normas aplicáveis à espécie.

20. DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes desta licitação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.2 - Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

21.3 - No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura desta licitação;

b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

21.4 - Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelope(s) ou cancelamento de propostas após a sua entrega, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.5 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, os princípios constitucionais, a finalidade e a segurança da contratação.

Prefeitura Municipal de ... R. N.º ...

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

21.7 - Depois de concluído a licitação e não havendo recursos, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, ficarão em posse do Pregoeiro à disposição dos licitantes pelo período de 30 (trinta) dias, após o que serão destruídos.

Candói, 1 de agosto de 2019.

Valdecir Teodoro Franco
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Candói R.N.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - O objeto desta licitação é: **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos".**

2. DA MOTIVAÇÃO

2.1 - A presente contratação tem como objetivo a locação de equipamentos de impressão multifuncionais para atendimento de toda estrutura administrativa da administração municipal que constantemente precisam dos tais para produção de documentos oficiais necessários à prestação do serviço público, transparência e prestação de contas.

A locação é vantajosa, pois transfere toda responsabilidade dos equipamentos e assistência técnica para terceiros, garantindo manutenção ou substituição imediata de dispositivos que apresentarem problemas, suporte técnico especializado, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão, entre outros benefícios que dão condições da administração possuir em seu domínio equipamentos sempre a sua disposição.

3. DOS ITENS E SEUS PREÇOS MÁXIMOS

3.1 - De acordo com o planejamento da administração e pesquisa de mercado, os critérios de aceitabilidade da proposta, no que diz respeito à especificação do bem ou serviço, ao quantitativo, unidade de medida e preço máximo serão conforme definição à seguir:

Lote	"Equipamento" ou "Software"	Qtde máxima de Equipamentos ou Software (A)	Taxa fixa mensal R$ (B)	Qtde de páginas "máxima" mensal (C)	Custo por página impressa R$ (D)	Custo variável máximo mensal R$ (A*B) + (C*D)
1	Tipo I	5	250,00	27.000 P&B	0,03	2.060,00
	Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos 100GB	1	600,00	-	-	600,00
2	Tipo II	45	100,00	83.000 P&B	0,03	6.990,00
3	Tipo III	1	500,00	3.000 P&B	0,04	845,00
				500 COR	0,45	
Total Mensal		**52**	**6.850,00**	**113.500**	**-**	**10.495,00**
Total no período de 12 meses		**52**	**82.200,00**	**1.362.000**	**-**	**125.940,00**

3.1.1 - Os lotes 1 e 3 são exclusivos para microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.2 - Os equipamentos e softwares deverão conter no mínimo as seguintes especificações:

Prefeitura Municipal de Candói

I - Tipo I - multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização e cópia: processador de 1 GHz; 1 GB de memória; interface USB 2.0 de alta velocidade; ethernet 10/100/1000TX; volume mensal mínimo de até 150.000 páginas; painel touchscreen colorido de 8,5"; velocidade de impressão mínima de 45ppm; tempo de primeira cópia: no máximo 7,5 segundos; tempo de recuperação à partir do desligamento automático: menos de 10 segundos; tempo de aquecimento: menos de 30 segundos; resolução mínima 600 x 600 dpi; PostScript 3: 136 fontes escaláveis; cópia e scanner com duplex automático; alimentador automático mínimo de 50 folhas; multicópia até 999 páginas; redução e ampliação de 25% a 400%; scanner com duplex em uma única passagem; velocidade simplex mínimo 30ipm e duplex mínimo 60ipm; digitalização para e-mail com suporte a LDAP; digitalizar para pasta (SMB/FTP/NCP); digitalização TWAIN pela rede; digitalização para mídia USB/SD opcional; com duas bandejas de capacidade mínima para 250 folhas cada; tamanho de papel bandeja padrão: A5 à A4; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail; com aplicação embarcada para integração com o software de gerenciamento eletrônico de documentos (inciso IV), possibilitando a digitalização para os formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto diretamente para plataforma web com baixo impacto no desempenho do hardware, permitindo associação de tags ao documento pelo próprio display do equipamento, deverá fornecer funcionalidade de visualização do arquivo escaneado, com zoom in e zoom out no painel do equipamento;

II - Tipo II - multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização e cópia: processador de 600MHZ; 512MB de memória; painel digital; interface Hi-Speed USB 2.0; ethernet 10/100/1000 base TX; USB direta; volume mensal mínimo de 80.000 páginas; cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 páginas; velocidade de impressão mínima de 40ppm em A4; tempo de primeira cópia: no máximo 7,5 segundos; tempo de recuperação à partir do desligamento automático: menos de 10 segundos; tempo de aquecimento: menos de 30 segundos; resolução de até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva; cópia e scanner com duplex automático; RADF mínimo de 50 páginas; resolução mínima de cópia 600 x 600 dpi; intercalação de cópia; digitalização padrão Twain/WIA; método CIS colorido, resolução aprimorada 4800 x 4800 dpi; recurso padrão de digitalização duplex; digitalização para e-mail com suporte a LDAP; digitalizar para pasta (SMB/FTP/NCP); digitalização TWAIN pela rede; digitalização para mídia USB/SD opcional; com duas bandejas de capacidade mínima para 250 folhas cada; tamanho de papel bandeja padrão: A5 à A4; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail;

III - Tipo III - multifuncional laser colorido, com impressão, digitalização e cópia: velocidade de impressão mínima de 40ppm; duplex automático para todas as funções; resolução de 600 dpi; placa de rede; separador eletrônico de cópias; impressão e cópia em papéis A5, A4, ofício II e A3; memória de 1,5 GB e HD de 250GB standard; vidro de exposição até A3; resolução de impressão 1200 x 1200dpi; senhas/códigos de usuários: 400 (restrição de cópia e impressão por usuário); alimentador automático de originais; scanner via e-mail e via pasta; velocidade de digitalização em cores: 40ipm, em P&B: 40ipm; capacidade de papel standard: 600 folhas sendo duas bandejas com 250 folhas e uma de alimentação manual by-pass de 100 folhas; gramaturas de papel, gaveta de 52 a 300gm2 e by-pass de 60 a 155gm2; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail;

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 125

IV - Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos: a plataforma deverá ser web, em português, em datacenter de responsabilidade do CONTRATATO e possuir no mínimo as seguintes especificações: armazenamento, recuperação e download de arquivos digitalizados; permitir associação de diversas tag aos documentos; permitir pesquisa de arquivos por quaisquer das tag associadas ou pelo nome do arquivo; deverá possuir segurança de informação permitindo acesso aos documentos apenas aos usuários habilitados e designados para tal atividade segundo regras estabelecidas em sua configuração de login; limite mínimo de armazenamento: 100GB; com backup diário automático e disponibilidade de 24 x 7 em nuvem.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - O regime de execução será pela forma de empreitada por preço unitário.

5 - DOS PRAZOS, DA FORMA E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1 - O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses.

5.2 - Os equipamentos serão solicitados na medida que surgirem as necessidades.

5.3 - O prazo de entrega, instalação, configuração, testes e treinamento será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da requisição de compra.

5.4.1 - Dentro do prazo definido no item 5.3, o CONTRATADO deverá implantar o sistema de gestão eletrônica de documentos (item 2 do lote 1), sincroniza-lo com o equipamento multifuncional tipo I (item 1 do lote 1), realizar a migração dos arquivos do CONTRATANTE do SkyDoc para nova plataforma contratada, e realizar todos os testes e treinamentos necessários.

5.4.2 - Os treinamentos que se fizerem necessários, ou aqueles solicitados pelo CONTRATADO, deverão serem realizados de forma presencial, diretamente nos departamentos que necessitarem, sem limite máximo de carga horária e sem ônus ao CONTRATANTE.

5.4 - A entrega dos equipamentos e todos os procedimentos necessários para seu funcionamento, bem como posteriores manutenções, deverá ser feito diretamente nos departamentos à serem indicados pela Secretaria de Administração, dentro do horário de expediente de cada local, sendo na sede e no interior do município de Candói/PR, em distâncias não superiores à quarenta e sete quilômetros da sede.

5.5 - Em caso de envio de mercadorias por transportadora e havendo discordância das especificações, os produtos não serão aceitos e o CONTRATADO será comunicado para recolher e sanar as inconformidades no prazo de 48 horas.

6 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 - Decorridos mais de doze meses da data de assinatura do contrato, os preços poderão, a critério da administração, ser reajustados pelo IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado/FGV - Fundação Getúlio Vargas.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Conforme minuta do contrato (anexo III do edital).

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Prefeitura Municipal de Candói Fl. N.º 170

8.1 - Conforme minuta do contrato, (anexo III do edital).

9 - DO FISCAL DO CONTRATO

9.1 - O fiscal do contrato oriundo da presente licitação será a Sra. Indianara Simeoni Vasselechen, matrícula nº. 28371, nomeada pela portaria nº. 187/2018.

10 - DO FATURAMENTO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - Conforme minuta do contrato, (anexo III do edital).

Candói, 1 de agosto de 2019.

Valdecir Teodoro Franco
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
ANEXO II

Prefeitura Municipal de Candói Fl. Nº 27

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao Pregoeiro
MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019

Razão social: _____
CNPJ nº. _____
Endereço completo: _____
Telefone para contato: ( ) _____
Nome do representante: _____
Telefone de contato do representante: ( ) _____
E-mail do representante: _____
Conta bancária: _____

Prezados Senhores,

Tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações do objeto da presente licitação, que trata da **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos"**, após cuidadoso exame e estudo do edital e seus anexos, e estando de acordo com seus termos e com a legislação nele indicado, apresentamos nossa proposta, conforme segue:

Lote	Equipamento / Software	Qtde máxima de Equipamentos ou Software (A)	Taxa fixa mensal R$ (B)	Faixa de Preço máximo mensal (C)	Custo por Página Impressa R$ (D)	Custo variável máximo mensal R$ = (A*B)+(C*D)
1	Tipo I	5		27.000 P&B		
	Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos 100GB	1		-		
2	Tipo II	45		83.000 P&B		
3	Tipo III	1		3.000 P&B		
				500 COR		
Total Mensal		52		113.500	-	
Total no período de 12 meses		52		1.362.000	-	

Marca dos Equipamentos: _____ Nome do Software: _____

Atenciosamente,

_____, ___ de _____ de 2019.

_____
Razão Social
CNPJ
Nome e Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Candói
R. N.º 126

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ___/2019
De ___ de _____ de 2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CANDÓI** E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1 - **MUNICÍPIO CANDÓI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, Candói - PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 95.684.478/0001-94, neste ato legalmente representada pelo Prefeito, Sr. **GELSON KRUK DA COSTA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado no município de Candói - PR, inscrito no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, e no RG sob o nº. xxxxxx, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **CONTRATANTE**.

1.2 - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. __.___.___/____-__, com sede na _____, neste ato legalmente representada por _____, brasileiro, (estado civil), (ocupação), residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº. ___.___.___-__, portador da cédula de identidade civil RG nº. _____, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei Federal nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e subsidiariamente, naquilo que for aplicável à espécie, pela Lei Federal nº. 8.078/1990, Lei Municipal nº. 1.431/2018 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

2.2 - Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1 - O objeto deste contrato é: "**Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos**", conforme especificações constantes a seguir e demais cláusulas:

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 129

Lote	Equipamento ou Software	Qtde máxima de Equipamentos ou Software (A)	Taxa fixa mensal R$ (B)	Qtde de páginas máxima mensal (C)	Custo por página impressa R$ (D)	Custo variável máximo mensal R$ = (A*B)+(C*D)
	Tipo I	5		27.000 P&B		
1	Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos 100GB	1		-		
2	Tipo II	45		83.000 P&B		
3	Tipo III	1		3.000 P&B		
				500 COR		
Total Mensal		**52**		**113.500**	-	
Total no período de 12 meses		**52**		**1.362.000**	-	

3.2 - Os equipamentos e softwares deverão conter no mínimo as seguintes especificações:

I - Tipo I - multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização e cópia: processador de 1 GHz; 1 GB de memória; interface USB 2.0 de alta velocidade; ethernet 10/100/1000TX; volume mensal mínimo de até 150.000 páginas; painel touchscreen colorido de 8,5"; velocidade de impressão mínima de 45ppm; tempo de primeira cópia: no máximo 7,5 segundos; tempo de recuperação à partir do desligamento automático: menos de 10 segundos; tempo de aquecimento: menos de 30 segundos; resolução mínima 600 x 600 dpi; PostScript 3; 136 fontes escaláveis; cópia e scanner com duplex automático; alimentador automático mínimo de 50 folhas; multicópia até 999 páginas; redução e ampliação de 25% a 400%; scanner com duplex em uma única passagem; velocidade simplex mínimo 30ipm e duplex mínimo 60ipm; digitalização para e-mail com suporte a LDAP; digitalizar para pasta (SMB/FTP/NCP); digitalização TWAIN pela rede; digitalização para mídia USB/SD opcional; com duas bandejas de capacidade mínima para 250 folhas cada; tamanho de papel bandeja padrão: A5 à A4; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail; com aplicação embarcada para integração com o software de gerenciamento eletrônico de documentos (inciso IV), possibilitando a digitalização para os formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto diretamente para plataforma web com baixo impacto no desempenho do hardware, permitindo associação de tags ao documento pelo próprio display do equipamento, deverá fornecer funcionalidade de visualização do arquivo escaneado, com zoom in e zoom out no painel do equipamento;

II - Tipo II - multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização e cópia: processador de 600MHZ; 512MB de memória; painel digital; interface Hi-Speed USB 2.0; ethernet 10/100/1000 base TX; USB direta; volume mensal mínimo de 80.000 páginas; cartucho de toner rendimento mínimo 12.000 páginas; velocidade de impressão mínima de 40ppm em A4; tempo de primeira cópia: no máximo 7,5 segundos; tempo de recuperação à partir do desligamento automático: menos de 10 segundos; tempo de aquecimento: menos de 30 segundos; resolução de até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva; cópia e scanner com duplex automático; RADF mínimo de 50 páginas; resolução mínima de cópia 600 x 600 dpi; intercalação de cópia; digitalização padrão Twain/WIA;

método CIS colorido, resolução aprimorada 4800 x 4800 dpi; recurso padrão de digitalização duplex; digitalização para e-mail com suporte a LDAP; digitalizar para pasta (SMB/FTP/NCP); digitalização TWAIN pela rede; digitalização para mídia USB/SD opcional; com duas bandejas de capacidade mínima para 250 folhas cada; tamanho de papel bandeja padrão: A5 à A4; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail;

III - Tipo III - multifuncional laser colorido, com impressão, digitalização e cópia: velocidade de impressão mínima de 40ppm; duplex automático para todas as funções; resolução de 600 dpi; placa de rede; separador eletrônico de cópias; impressão e cópia em papéis A5, A4, ofício II e A3; memória de 1,5 GB e HD de 250GB standard; vidro de exposição até A3; resolução de impressão 1200 x 1200dpi; senhas/códigos de usuários: 400 (restrição de cópia e impressão por usuário); alimentador automático de originais; scanner via e-mail e via pasta; velocidade de digitalização em cores: 40ipm, em P&B: 40ipm; capacidade de papel standard: 600 folhas sendo duas bandejas com 250 folhas e uma de alimentação manual by-pass de 100 folhas; gramaturas de papel, gaveta de 52 a 300gm2 e by-pass de 60 a 155gm2; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail;

IV - Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos: a plataforma deverá ser web, em português, em datacenter de responsabilidade do CONTRATATO e possuir no mínimo as seguintes especificações: armazenamento, recuperação e download de arquivos digitalizados; permitir associação de diversas tag aos documentos; permitir pesquisa de arquivos por quaisquer das tag associadas ou pelo nome do arquivo; deverá possuir segurança de informação permitindo acesso aos documentos apenas aos usuários habilitados e designados para tal atividade segundo regras estabelecidas em sua configuração de login; limite mínimo de armazenamento: 100GB; com backup diário automático e disponibilidade de 24 x 7 em nuvem.

CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

4.1 - Este contrato vincula-se ao edital do **Pregão Presencial nº. 103/2019** e à proposta apresentada pelo CONTRATADO, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O valor total deste contrato é de **R$** _____, o qual será pago ao CONTRATADO por equipamento ou software efetivamente utilizado e por folha impressa, conforme especificado na planilha constante na cláusula 3.1.

5.2 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade do valor previsto e sua decisão não gerara ao CONTRATADO a garantia ou o direito de requerer indenização por quaisquer perdas e danos.

5.3 - As despesas decorrentes da contratação, terão cobertura pelas dotações orçamentárias a seguir e suas correspondentes nos exercícios subsequentes:

Prefeitura Municipal ... Fl. N.

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza de despesa	Grupo da fonte	Valor dotado R$
2019	470	02.004.04.122.0002.2008	0	3.3.90.39.00.00	E	5.820,00
2019	810	03.004.04.122.0015.2146	0	3.3.90.39.00.00	EA	1.560,00
2019	1550	04.010.04.122.0002.2024	0	3.3.90.39.00.00	E	32.479,96
2019	1610	04.010.04.122.0002.2025	0	3.3.90.39.00.00	E	12.700,04
2019	1780	05.002.04.123.0002.2028	510	3.3.90.39.00.00	E	10.000,00
2019	1790	05.002.04.123.0002.2028	511	3.3.90.39.00.00	E	2.960,00
2019	2160	06.001.12.364.0010.2034	0	3.3.90.39.00.00	E	1.920,00
2019	2730	06.004.12.361.0008.2041	107	3.3.90.39.00.00	E	19.380,00
2019	3991	08.003.10.301.0005.2073	322	3.3.90.39.00.00	EA	21.720,00
2019	4590	09.002.04.122.0002.2084	0	3.3.90.39.00.00	E	8.214,00
2019	4760	09.003.08.244.0006.2087	0	3.3.90.39.00.00	E	126,00
2019	5490	10.004.04.122.0015.2109	504	3.3.90.39.00.00	E	3.300,00
2019	6050	11.004.20.606.0019.2119	0	3.3.90.39.00.00	E	2.640,00
2019	6220	12.002.22.661.0020.2122	0	3.3.90.39.00.00	E	1.560,00
2019	6730	15.002.13.392.0013.2134	0	3.3.90.39.00.00	E	1.560,00

CLÁUSULA SEXTA: DOS PRAZOS, DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1 - O prazo de vigência e execução deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando em ____ **de** _____ **de 2019** e terminando em ____ **de** _____ **de** ___, podendo, à critério do CONTRATANTE, ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/1993.

6.2 - Os equipamentos serão solicitados na medida que surgirem as necessidades.

6.3 - O prazo de entrega, instalação, configuração, testes e treinamento será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da requisição de compra.

6.4.1 - Dentro do prazo definido na cláusula 6.3, o CONTRATADO deverá implantar o sistema de gestão eletrônica de documentos (item 2 do lote 1), sincroniza-lo com o equipamento multifuncional tipo I (item 1 do lote 1), realizar a migração dos arquivos do CONTRATANTE do SkyDoc para nova plataforma contratada, e realizar todos os testes e treinamentos necessários.

6.4.2 - Os treinamentos que se fizerem necessários, ou aqueles solicitados pelo CONTRATADO, deverão serem realizados de forma presencial, diretamente nos departamentos que necessitarem, sem limite máximo de carga horária e sem ônus ao CONTRATANTE.

6.5 - A entrega dos equipamentos e todos os procedimentos necessários para seu funcionamento, bem como posteriores manutenções, deverá ser feito diretamente nos departamentos à serem indicados pela Secretaria de Administração, dentro do horário de expediente de cada local, sendo na sede e no interior do município de Candói/PR, em distâncias não superiores à quarenta e sete quilômetros da sede.

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 132

6.6 - Em caso de envio de equipamentos por transportadora e havendo discordância das especificações, os mesmos não serão aceitos e o FORNECEDOR será comunicado para recolher e sanar as inconformidades no prazo de 48 horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SOLICITAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO

7.1 - Os bens ou serviços deverão ser fornecidos somente após a apresentação da requisição de compra emitido pela Secretaria de Administração, na qual obrigatoriamente constará a assinatura do emissor e do secretário da pasta.

7.1.1 - Quaisquer fornecimentos de bens ou serviços sem o recebimento da requisição de compra, ou início da obra sem o recebimento da ordem de serviço pela administração, será de inteira responsabilidade da empresa ou pessoa física responsável, não sendo pago tais serviços ou fornecimento pela administração, mesmo que haja o recebimento dos itens por agente público.

7.2 - É vedado o fornecimento de bens ou serviços que não estejam contemplados na licitação, ou que excedam os limites licitados, sob pena do não pagamento de tais produtos ou serviços, sendo de responsabilidade da empresa a conferência dos limites ainda existentes no procedimento licitatório, bem como também, a comunicação à administração caso haja solicitação sem o trâmite estabelecido.

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - O regime de execução será pela forma de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA NONA - DO FATURAMENTO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar no cabeçalho da requisição de compra, somente após o fornecimento do bem ou serviço, sob pena do não pagamento.

9.2 - O CONTRATADO deverá fazer constar em sua nota fiscal, o número e modalidade da licitação, o número deste contrato, o número da requisição de compra e as informações bancárias para recebimento de seus créditos.

9.3 - O pagamento será feito mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente à execução da parcela do serviço.

9.3.1 - O pagamento ficará condicionado a apresentação de:

I - nota fiscal assinada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento nomeada pelo Executivo Municipal, mediante a conferência;

II - relatório emitido pelo software de bilhetagem, referente as impressões realizadas em cada equipamento, devendo no relatório constar a assinatura de cada responsável pelo setor;

III - prova de regularidade com Previdência Social - INSS;

IV - prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.4 - O pagamento será efetivado somente em conta bancária pessoa jurídica, em nome do CONTRATADO, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Prefeitura Municipal
Fl. N.

10.1 - Decorridos mais de doze meses da data de assinatura do contrato, os preços poderão, a critério da administração, ser reajustados pelo IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado/FGV - Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 - O valor contratado poderá ser revisto, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/1993, mediante solicitação formal do CONTRATADO, obedecida a seguinte condição:

I - as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

12.1 - Quaisquer comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO dar-se-á mediante ao encaminhamento de e-mails através do endereço eletrônico _____, *licitacao@candoi.pr.gov.br* e qualquer outro prefixo escolhido pelo CONTRATANTE, o qual antecederá ao sufixo *@candoi.pr.gov.br*.

12.2 - É de responsabilidade do CONTRATADO informar formalmente ao CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico citado na cláusula 12.1 e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica. A alteração de e-mails poderá ser feita mediante juntada do ofício do requente aos autos do processo, dispensando a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

I - realizar o pagamento de acordo com o valor e forma de pagamento ajustado;

II - receber os bens e serviços, respeitando as características exigidas em edital, e sendo necessário, determinar todas as correções que forem necessárias;

III - não receber os bens e serviços se for constatado por profissional competente da área, que o mesmo apresenta padrões baixos de qualidade ou ainda não atendeu as exigências da administração;

IV - fiscalizar a execução do contrato;

V - reter na fonte os impostos atinentes às legislações vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do edital de licitação e seus anexos, são obrigações do CONTRATADO:

I - manter todas as condições de habilitação e qualificação;

II - executar fielmente o objeto deste contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

III - apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

IV - não terceirizar a execução deste contrato sem a anuência expressa do CONTRATANTE;

V - arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução deste contrato, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;

VI - responsabilizar-se por eventuais danos causados à pessoas e ao patrimônio público, quando comprovadamente tenha ocorrido por sua negligência e/ou inabilidade, promovendo a quem de direito for, o ressarcimento dos danos;

VII - disponibilizar profissionais com qualificação e em quantidade compatível com o volume e complexidade dos equipamentos solicitados;

VIII - responsabilizar-se pelo adimplemento de todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, transporte, hospedagem, alimentação, deslocamento, indenizações e demais despesas com preposto e funcionários necessários para execução do serviço, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício;

IX - durante a execução dos serviços todos os seus funcionários deverão estar devidamente uniformizados;

XI - fornecer e obrigar seus funcionários utilizarem todos os equipamentos de proteção individual e coletiva;

XII - observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme e legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do presente contrato;

XIII - disponibilizar e manter em pleno funcionamento equipamentos em perfeitas condições de uso;

XIV - responsabilizar-se pelos encargos com frete, carregamento e descarregamento dos equipamentos;

XV - responsabilizar-se unicamente sem ônus ao CONTRATANTE pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo limpeza, regulagem, lubrificação, substituição ou reparo de peças e componentes e demais que se fizerem necessários, ou ainda aqueles que sejam recomendados pelo fabricante, devendo ser realizado quantas vezes for necessário;

XVI - Caso o equipamento ou software apresente quaisquer problemas ou instabilidade que atrapalhe o fluxo normal dos trabalhos, o CONTRATADO será notificado para que no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis corrija o defeito, e no caso de reincidência o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento ou software, sendo neste caso concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para substituição completa;

XVII - Caso a complexidade da manutenção justifique-se, de comum acordo entre as partes contratantes, poderá ser fixado um prazo máximo para correção do problema ou concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para substituição do equipamento ou software.

§ 1º - Na ocorrência de problemas ou instabilidades cuja correção transcorra o prazo de 1 (uma) hora útil à contar do chamado, e neste período não haja substituição do equipamento, o CONTRATANTE descontará dos pagamentos devidos ao CONTRATADO o valor correspondente ao tempo de inoperância, o qual será obtido através da seguinte fórmula: **D = (TF / 240) * Hi**, → onde "D" corresponde ao desconto à ser feito dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE; "TF" corresponde à taxa fixa mensal do equipamento e "Hi" corresponde à quantidade de horas de inoperância do equipamento.

§ 2º - Na ocorrência de falhas, problemas ou instabilidades recorrentes que atrapalhem os fluxos normais de trabalhos, o CONTRATANTE poderá instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades na execução do contrato.

§ 3º - Todos os chamados para suporte ou manutenções dar-se-ão por meio de plataforma própria de responsabilidade do CONTRATADO, ou na ausência da plataforma, serão enviados via

Prefeitura Municipal de
Fl. N.º 125

e-mail, nos termos da cláusula 12, considerando-se neste caso o horário de abertura do chamado o momento de envio do e-mail, ficando o CONTRATADO obrigado a fornecer o número de protocolo ou ordem de serviço em no máximo 30 (trinta) minutos, e, ao término do chamado encaminhar ao setor requisitante cópia da ordem de serviço assinada pelos técnicos.

XIX - fornecer sem ônus ao CONTRATANTE todos os suprimentos e peças originais, bem como serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos, excetuando o papel;

XX - fornecer ao CONTRATANTE estoque local de cartuchos de toners, em quantidade à ser combinado, garantindo que não haja paralisação das atividades por falta de suprimentos;

XXI - recolher os cartuchos de toner, dando a destinação ambiental correta aos mesmos;

XXII - fornecer suporte técnico gratuito via telefone ou e-mail, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

XXIII - fornecer sem ônus ao CONTRATANTE, software de bilhetagem compatível com todos os equipamentos, o qual deverá funcionar em plataforma web, e deverá conter funções para coletar contador das impressões realizadas pelos equipamentos, gerar relatórios gerenciais, informar status de suprimento entre outros;

XXIV - referente ao software gerenciador eletrônico de documentos (item 2 do lote 1), além das responsabilidades constantes nas demais cláusulas deste contrato, são obrigações do CONTRATADO:

a) responsabilizar-se integralmente pela integridade dos dados do sistema/banco de dados, quer seja durante a migração dos dados ou durante o uso do sistema.

b) realizar o backup automático nos termos da cláusula 3.2 e fornecer cópia dos mesmos quando solicitado;

c) garantir a confidencialidade dos dados utilizados no sistema, respondendo por quaisquer vazamento de informações quando comprovadamente for sua culpa;

d) caso o sistema fornecido pelo CONTRATADO seja diferente do atualmente utilizado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá executar às suas expensas, a migração dos dados, inclusive fazer o relacionamento das TAGs vinculadas aos documentos;

e) fornecer sem custo adicional, manutenções, inovações e atualizações periódicas com vistas ao perfeito funcionamento do sistema, sem afetar o funcionamento dos trabalhos do CONTRATANTE;

f) a qualquer tempo, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses após o término da vigência deste contrato, o CONTRATADO deverá disponibilizar ao CONTRATANTE o último backup válido dos dados, com as credenciais para acesso ao mesmo, de forma que seja possível a migração dos dados para outra plataforma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FISCAL DO CONTRATO

15.1 - O fiscal deste contrato é a Sra. Indianara Simeoni Vasselechen, matrícula nº. 28371, nomeada pela portaria nº. 187/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 - O presente contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 - Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

17.2 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá sem prejuízos as demais penalidades cabíveis:

I - fazer a execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

II - reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.3 - Na ocorrência de rescisão provocada pelo CONTRATADO, poderá o CONTRANTE aplicar multa rescisória no percentual de até 10% (dez por cento) do total à executar.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - 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 do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Candói/PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2 - Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderá a Administração Municipal, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993, 10.520/2002 e Lei Municipal nº. 1.431/2018, em especial:

I - advertência;

II - multa de mora na fração de 50% (cinquenta por cento) do valor da Unidade Fiscal do Município - UFM por dia de descumprimento;

III - multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do bem ou serviço;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI - adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM;

VII - ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado;

VIII - devolução de bens, e demais ações que a autoridade competente julgar necessárias, com vistas a consecução do interesse público;

18.3 - A multa a que alude o inciso II da cláusula 18.2 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o presente contrato e aplique as outras sanções previstas em lei, e será aplicada nos casos de atrasos a quaisquer prazos fixados no edital, ou em lei ou contrato.

18.4 - As multas, serão descontadas da garantia do respectivo contratado, e, no caso de não preenchimento do valor da mesma, será descontado dos respectivos pagamentos devidos.

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 137

18.5 - Quando não houver sido estipulado valor de garantia os valores serão descontados dos pagamentos do bem, obra ou serviço ou procedimento, ou, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.6 - As sanções previstas nos incisos II, IV e V da cláusula 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade imposta pelo inciso III da cláusula 18.2.

18.7 - Aplicação de qualquer penalidade poderá ser feita fora do prazo de vigência ou execução deste contrato, quando o processo administrativo for iniciado dentro da sua vigência.

18.8 - O CONTRATADO fica ciente que, em eventual processo administrativo aberto em seu desfavor por qualquer situação inerente à presente contratação, que a comunicação dos atos processuais, exceto a citação, ocorrerão todos pelo e-mail informado, conforme cláusula 12.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 - O CONTRTADO 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:

I - "**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;

II - "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - "**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;

IV - "**prática coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V - "**prática obstrutiva**":

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

19.2 - O CONTRATANTE imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos 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 do contrato.

19.3 - Considerando os propósitos da cláusula 19, o CONTRATADO, concorda e autoriza o CONTRATANTE inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 39

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1 - Uma vez firmado o presente contrato terá ele seu extrato publicado no diário oficial do município (http://www.diariomunicipal.com.br/amp), pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Candói, ___ de _____ de 2019.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA
Secretário de Administração

RESPONSÁVEL LEGAL
RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Prefeitura Municipal de Candói
FL N.º 37

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019
ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019
Objeto: *Descrever aqui o objeto da licitação, conforme consta na cláusula 5.1 deste edital.*

Pelo presente fica credenciado o (a) Sr.(a) (_____), inscrito no CPF sob o nº. (_____) e no RG sob o nº. (_____) expedido por (_____) para representar nossa empresa na licitação acima epigrafado, podendo o mesmo rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante na licitação em referência.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Razão Social
CNPJ
Nome/CPF e Assinatura do Representante Legal

* Anexar cópia autenticada em cartório ou por servidor público do documento de identificação do credenciado
* Reconhecer assinatura do representante legal.

Prefeitura Municipal
R. N.º 140

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2019
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI/ME/EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019
Objeto: *Descrever aqui o objeto da licitação, conforme consta na cláusula 5.1 deste edital.*

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do tratamento diferenciado e favorecido previsto no edital supracitado e que cogita a Lei Complementar nº. 123/2006:

( ) que não possuímos a condição de microempreendedor individual, nem de microempresa, nem de empresa de pequeno porte.

OU

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de (informar aqui um dos seguintes enquadramentos: **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** ou **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**)e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, ciente que a declaração inexata ou falsa importará nas sanções previstas no edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que o ato ensejar.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Razão Social
CNPJ
Nome/CPF e Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Candói
FL Nº 41

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2019
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019
Objeto: *Descrever aqui o objeto da licitação, conforme consta na cláusula 5.1 deste edital.*

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos do edital supracitado.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Razão Social
CNPJ
Nome/CPF e Assinatura do Representante Legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2019
ANEXO VII

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019
Objeto: *Descrever aqui o objeto da licitação, conforme consta na cláusula 5.1 deste edital.*

RECEBIMENTO DO EDITAL
Declaramos, sob as penas da lei, que o edital e seus anexos foram colocados à nossa disposição, e tomamos conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade para execução do objeto da licitação

FATOS IMPEDITIVOS
Declaramos, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participação e habilitação de nossa empresa na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar, caso ocorram fatos posteriores que nos inabilite à participar de licitações.

Declaramos ainda que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública.

PROTEÇÃO AO TRABALHO MENOR
Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, **NÃO POSSUINDO, AINDA**, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, **salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**.

INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
Declaramos, sob as penas da lei, que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Pregoeiro e Equipe de apoio do Município de Candói/PR.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Razão Social
CNPJ
Nome/CPF e Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2019
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO E E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2019
Objeto: *Descrever aqui o objeto da licitação, conforme consta na cláusula 5.1 deste edital.*

DECLARO a seguir o endereço completo e e-mail, os quais a Administração Municipal de Candói poderá utilizar como meio de comunicação para encaminhamento de contratos, atas, citações, notificações, intimações e quaisquer outros necessários referente ao processo licitatório supracitado.

Declaro, ainda estar ciente da responsabilidade de informar formalmente sobre qualquer alteração dos mesmos e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirão total validade jurídica.

Declaro também estar ciente do disposto na Lei Municipal nº. 1.431/2018, em especial o art. 8º, inciso II, qual consta disponível para consulta em http://candoi.pr.gov.br/leis.php

Endereço completo: _____

E-mail: _____

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Razão Social
CNPJ
Nome/CPF e Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Campo
Fl. Nº

Parecer Jurídico

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Autorização da Autoridade Competente para Licitar

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. Nº 16

Despacho
Para: Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Assunto: Autorização de abertura de Licitação.

Autorizo a abertura da licitação na modalidade "Pregão Presencial" com vistas a **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos",** mediante ao estrito cumprimento ao Plano Plurianual e Leis Orçamentárias Municipais, bem como provimento das respectivas contas, cumpridas às formalidades legais.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito, em 2 de agosto de 2019.

Gelson Kruk da Costa
Prefeito

Prefeitura Municipal de Candói
R. N.º 114

Aviso da Licitação

MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (art. 48, inc. I da Lei Complementar nº. 123/2006)

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos.
Tipo: Menor preço por lote.
Data da sessão de abertura: 16 de agosto de 2019.
Horário: 8h30min.
Local: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal - Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR.
Informações: telefone (42) 3638-8017 ou e-mail licitacao@candoi.pr.gov.br.

O edital e seus anexos poderão ser consultados no Setor de Licitações e Contratos, no endereço supracitado ou no site www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php.

Candói, 2 de agosto de 2019.

Valdecir Teodoro Franco
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 14

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (art. 48, inc. I da Lei Complementar nº. 123/2006)

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos
Tipo: Menor preço por lote
Data da sessão de abertura: 16 de agosto de 2019.
Horário: 8h30min
Local: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal - Avenida XV de Novembro, nº 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR
Informações: telefone (42) 3638-8017 ou e-mail licitacao@candoi.pr.gov.br.

O edital e seus anexos poderão ser consultados no Setor de Licitações e Contratos, no endereço supracitado ou no site www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php.

Candói, 2 de agosto de 2019

VALDECIR TEODORO FRANCO
Pregoeiro

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:91A88BEA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/08/2019. Edição 1813
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

RODRIGO LUIS NODI torna público que irá requerer ao IAP a Renovação da Licença de Operação para EXTRAÇÃO DE BASALTO E BENEFICIAMENTO, instalada na localidade de [illegible], [illegible], município de Palmas/PR.

AUTO POSTO TEREZA LTDA. [illegible] torna público que requereu ao IAP - Paraná a renovação da Licença de Operação para [illegible] situado à Avenida [illegible] nº 1685, Vargem Grande, Pinhais-PR.

REGISTRO CIVIL [illegible]
Município e Comarca de Curitiba - Estado do Paraná
[illegible]

Faço saber que pretendem se casar:

1 - DEMAR ALVES MACHADO e JUSSEMARA CORRÊA DE FREITAS

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da lei. [illegible]

Curitiba, 09 de agosto de 2019.

MOVIMENTO PRÓ-PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA (14 de agosto 2019)

[illegible] convocada Assembleia Geral Ordinária [illegible] DE AGOSTO DE 2019 [illegible]

Curitiba, [illegible] de agosto de 2019.

REABERTURA DE LICITAÇÃO

Processo nº [illegible]

Envio de propostas a partir de [illegible], com abertura das propostas [illegible]. Objeto: Implantação de Sistema de Registro de Preços [illegible] EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES [illegible] LASER E OUTROS. O objeto atenderá o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná. [illegible] Comissão de Licitação pelo telefone (041) 3360-1651.

Publique-se.

Prof. Dr. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR

MUNICÍPIO DE CANDÓI
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº [illegible]/2019

Objeto: [illegible]
Tipo: Menor preço global
Data da sessão de abertura: 20 de agosto de 2019. Horário: [illegible]
Local: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal [illegible] - Candói/PR.
Informações: [illegible]
[illegible]
Candói, 2 de agosto de 2019.
[illegible] - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Processo nº [illegible]

[illegible] Objeto: A Aquisição de Sistema de Registro de Preços [illegible] LIQUIDO E GASOSO. O objeto atenderá o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná. [illegible] Comissão de Licitação pelo telefone (041) 3360-1651.

Publique-se.

Prof. Dr. Claudete Reggiani

Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR

TIPO: PREGÃO PRESENCIAL Nº [illegible] - SISTEMA FIEP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE LOCAL E REMOTO, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, DESENVOLVIMENTO, ANÁLISE DE NEGÓCIO, ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL E CONSULTORIA PARA O ERP MICROSOFT DYNAMICS 365 FINANCE AND OPERATIONS
DATA DE ABERTURA: [illegible] DE AGOSTO DE 2019 ÀS [illegible]
LINK PARA ACESSO: [illegible]

SAC - SERVIÇOS [illegible]
CNPJ [illegible]
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DE SÓCIOS

[illegible] para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:
1. [illegible]
2. Deliberar sobre assuntos de interesse da sociedade.
[illegible]
[illegible]
Sócio Administrador

[illegible] SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL [illegible]
Município e Comarca de CURITIBA, Estado PARANÁ
[illegible]

Faço saber que pretendem se casar:

1 - GUILHERME FERNANDO [illegible] e KAROLINE HELLEN FRANCIS DE LIMA
2 - VITOR HUGO ALVES DE AGUIAR e ISABELLA [illegible]

Se alguém souber de algum impedimento oponha-se na forma da lei no prazo de 15 (quinze) dias.

CURITIBA, [illegible] DE AGOSTO DE 2019

MUNICÍPIO DE PIRAQUARA — Secretaria de Administração

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS [illegible]

[illegible]

EXTRATO DO [illegible] TERMO ADITIVO [illegible]

[illegible]

EXTRATO DO CONTRATO [illegible]

[illegible]

EXTRATO DO [illegible] TERMO ADITIVO [illegible]

[illegible]

MUNICÍPIO DE CANDÓI
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº [illegible]
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE [illegible]

Objeto: [illegible]
Tipo: Menor preço [illegible]
Data da sessão de abertura: [illegible] de agosto de 2019.
Horário: [illegible]
Local: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal - Avenida [illegible] de Novembro, nº 1761, Bairro Centro - Candói. CEP [illegible] - Candói/PR.
Informações: [illegible]
[illegible]
Candói, 2 de agosto de 2019.
[illegible]
Pregoeiro

COOPERATIVA [illegible]
[illegible] - COPAM

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

[illegible]
ORDEM DO DIA
1 - [illegible]
2 - [illegible]
3 - [illegible]
4 - [illegible]
5 - [illegible]
6 - [illegible]
7 - [illegible]
Observações:
[illegible]
Curitiba, [illegible] de AGOSTO de 2019.

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
CNPJ [illegible] - Rua Dr. Cruz Machado, nº 205
- CEP [illegible] - União da Vitória - Paraná.
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo nº [illegible]
[illegible]
Objeto: Contratação de Empresa(s) Especializada(s) [illegible]
LOTE I - [illegible] Resíduos Sólidos Urbanos [illegible]
LOTE II - [illegible]
A Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR [illegible]
[illegible]
União da Vitória/PR, [illegible] de agosto de 2019.
[illegible]
Prefeito

JUÍZO DE DIREITO DA SÉTIMA VARA CÍVEL

[illegible]

[illegible]

BOM DE LER I&C
É ÓTIMO PARA ANUNCIAR
(11) 3333-9800

PROMOÇÃO

Vinho Dom Bosco vai sortear 12 motos para rodar pelo Brasil

O Vinho Dom Bosco, um dos mais vendidos da categoria no Brasil, lança a promoção "Rodando pelo Brasil", que vai sortear 12 motos 0km entre os consumidores que adquirirem os rótulos da marca.

Os sorteios acontecem semanalmente já no início em agosto e segue até o dia 26 de outubro, com base na extração da Loteria Federal de cada período. Para participar, basta comprar duas garrafas de qualquer variedade do Vinho Dom Bosco – Tinto Seco, Tinto Suave, Branco Seco, Branco Suave, além do Bordô Seco e Suave –, cadastrar os dados pessoais e do cupom de compra no site www.premiacaodombosco.com.br e torcer.

A ação vai contar com a divulgação na Internet, especialmente nas redes sociais, e em materiais de ponto de venda (jber, cartaz e faixa de gôndola).

Segundo [illegible], gerente de marketing da CRS Brands, empresa dona da marca, a ação tem como objetivo aumentar em 20% as vendas da linha Dom Bosco em comparação ao mesmo período do ano passado, e fidelizar os consumidores que apreciam o sabor frutado do vinho de mesa, produzido na Serra Gaúcha, com uvas Isabel e Bordô, preservando a tradição dos imigrantes italianos.

"Dom Bosco é nossa marca mais antiga, criada em 1937, e uma das principais no portfólio da empresa. Em conjunto com a promoção, estamos lançando um novo posicionamento que reflete toda essa tradição: Dom Bosco de Norte a Sul o seu vinho. E nada melhor para fazer essa comunicação do que premiar nossos consumidores", afirma o executivo.

PARCERIA

Universidade viabiliza oportunidades no mercado aeroportuário

A Universidade UNIVERITAS/UNG ofertará a partir do dia 2 de setembro, cursos voltados ao setor aeroportuário a preço de custo. A ideia faz parte do projeto Qualifica Guarulhos e tem como objetivo realizar os sonhos de pessoas que buscam capacitação profissional na área aeroportuária. Na primeira etapa do projeto, será oferecido o curso de extensão em Serviços Aeroportuários, que tem a finalidade de viabilizar oportunidades junto às empresas que atuam dentro do Aeroporto Internacional de Guarulhos.

Eloi Lago, reitor da Universidade UNIVERITAS/UNG, salienta a importância do curso como oportunidade de trabalho na área e destaca que há planos de ampliar o projeto de formação de profissionais. "O intuito deste curso é qualificar pessoas para abrir portas no mercado aeroportuário e, para isso, poderão contar com o apoio das próprias empresas do Aeroporto de Guarulhos. Em uma próxima etapa, pretendemos ser um polo de formação de profissionais para a indústria da aviação e montar, em nossa Instituição, um verdadeiro centro de formação de mão de obra", explica.

O participante do curso dominará conceitos como: Mercado Aeroportuário, ANAC e ICAO, Legislação Aeroportuária, Aerodinâmica, Motores Aeronáuticos, Sistema Aeroportuário, Carga Aérea e PNAVSEC (Plano Nacional de Segurança da Aviação Civil). O curso tem duração de três meses e as inscrições podem ser realizadas até 29 de agosto no site: http://extensao.ung.br. O curso é voltado para pessoas com idade a partir de 16 anos.

TECNOLOGIA

Discos de Fibra Ultra Ceramic DEWALT prometem aumentar desempenho

Com a tecnologia de grãos cerâmicos, os discos de fibra Ultra Ceramic da DEWALT, marca líder na fabricação de ferramentas para uso profissional e industrial, irão proporcionar trabalhos mais rápidos, produtivos e seguros.

Produzidos para uso em processos de desbaste de metal, a novidade promete máxima eficiência na remoção de material, como em processos de solda, chanfro em aço carbono, lixamento de ligas, aço inoxidável e metais duros.

Os discos Ultra Ceramic são feitos com tecnologia que garante grãos afiados durante toda a vida útil do disco e remoção mais rápida e eficiente, inclusive de ligas de metais duras. Contam ainda com um revestimento especial. Trata-se de um aditivo para um corte mais frio, reduzindo a temperatura na área de contato, mantendo maior desempenho do corte sem queimar a peça, mesmo sob muito atrito.

Os processos de desbaste são feitos mais rapidamente e os coelados de fibra ultra resistentes aumentam desempenho e produtividade, resultando em menos paradas para troca de disco.

Líder mundial na fabricação e comercialização de ferramentas elétricas voltadas para o usuário industrial e profissional, a DEWALT é sinônimo de produtividade. Seus produtos são fabricados com materiais de alta tecnologia, o que confere a eles alta performance, combinando a inovação e segurança. Com mais de 80 anos de história, a DEWALT garante equipamentos de extrema qualidade e robustez, capazes de garantir a eficiência necessária mesmo nos serviços mais pesados.

Fl. n. [illegible]

TCEPR

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 150

voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CANDÓI
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	103
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	103

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	04010041220002202433903900000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	125.940,00
Data de Lançamento do Edital	02/08/2019
Data da Abertura das Propostas	16/08/2019
Data Registro	05/08/2019
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: 4886996906 (Logout)

MUNICÍPIO DE CANDÓI

GESTÃO 2017/2020

@pmcandoi

Prefeitura Municipal de Candói N.º 151

Licitações :: Todas as Modalidades :: 2019

Busca: Modalidade: Todos Situação: Em Andamento Ano: 2019

Pesquisar

Número	Modalidade	Abertura	Objeto	Arquivos
103/2019	**Pregão**	16/08/2019 **Em Andamento**	Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital
102/2019	**Pregão**	13/08/2019 **Em Andamento**	Aquisição de equipamentos de fisioterapia com recursos da Secretaria de Saúde do Estado, conforme termo de adesão da Resolução SESA nº 209/2016	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital »Kit Proposta
101/2019	**Pregão**	12/08/2019 **Em Andamento**	Aquisição de equipamentos de uso hospitalar, odontológico e fisioterapêutico, mobiliários, eletroeletrônicos e equipamentos de informática, áudio e vídeo, à serem custeados com recursos do Ministério da Saúde/FNS - Fundo Nacional de Saúde - Proposta nº. 09161.129000/1180-03 e complementação do município, caso haja necessidade	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital »Kit Proposta
100/2019	**Pregão**	07/08/2019 **Em Andamento**	Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte rodoviário intermunicipal dos universitários de Candói/PR	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital »Kit Proposta
099/2019	**Pregão**	02/08/2019 **Em Andamento**	Aquisição de caixas em polietileno, balanças e termômetros destinados ao Setor de Alimentação Escolar	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital »Kit Proposta
014/2019	**Tomada de Preços**	31/07/2019 **Em Andamento**	Permissão de uso de espaços públicos no Centro de Eventos Antônio Loures Alves localizado na Rodovia PR-560, s/n, Região Rural Candói/PR, para exposição bem como para exploração comercial da feira da indústria e comércio na XVII Festa Nacional do Charque	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital »Anexo IX - Layout dos Espaços
097/2019	**Pregão**	30/07/2019 **Em Andamento**	Contratação de empresa para realização de conserto do ônibus placas RCK-2363 e do veículo placas AXZ-7332, lotados respectivamente na Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, incluindo o fornecimento de peças	»Aviso da Licitação »Publicação do Aviso da Licitação »Edital »Kit Proposta »Ata nº. 1 - Sessão de Abertura

roundcube

E-mail Contatos Calendário Configurações

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. Nº 12

Voltar Criar email Responder Responde Encamin Excluir Mover Imprimir Arquivo Marcar Mais

- Caixa de entrada
- Rascunhos
- **Enviados**
- **Spam** 630
- Lixeira
- Arquivo
- Archive
- CELULAR
- Cotação Empresa TI
- Cotação Peças Maquinas
- CotacaoPreco31
- CotacaoPreco32
- Junk
- **REQ COMPRA** 172
- ROUPA-TECIDOS-PARA-PO...
- Spam
- Templates

Aviso de Edital

Mensagem 4 de 8558

De **compras@candoi.pr.gov.br**
Para **amarildo@gestpar.com.br**
Data **Hoje 13:44**

O MUNICÍPIO DE CANDÓI TORNA PUBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2019.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.

DATA: 16 DE AGOSTO DE 2019 ÁS 08H30MIN.

LOCAL SALA DE REUNIÕES DO PAÇO MUNICIPAL NA AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº1761 BAIRRO CACIQUE CANDÓI CEP: 85140-000 CANDÓI/PR

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS NA SEDE DA PREFEITURA NO DEPTO DE LICITAÇÕES OU NO SITE WWW.CANDOI.PR.GOV.BR

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º

Caixa de entrada
Rascunhos
Enviados
Spam 630
Lixeira
Arquivo
Archive
CELULAR
Cotação Empresa TI
Cotação Peças Maquinas
CotacaoPreco31
CotacaoProco32
Junk
REQ COMPRA 172
ROUPA-TECIDOS-PARA-PO...
Spam
Templates

Aviso de Edital

Mensagem 3 de 8558

De **compras@candoi.pr.gov.br**
Para **pedro@topprintcvel.com.br**
Data **Hoje 13:46**

O MUNICÍPIO DE CANDÓI TORNA PUBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2019.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.

DATA: 16 DE AGOSTO DE 2019 ÁS 08H30MIN.

LOCAL SALA DE REUNIÕES DO PAÇO MUNICIPAL NA AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº1761 BAIRRO CACIQUE CANDÓI CEP: 85140-000 CANDÓI/PR

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS NA SEDE DA PREFEITURA NO DEPTO DE LICITAÇÕES OU NO SITE WWW.CANDOI.PR.GOV.BR

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.

Caixa de entrada
Rascunhos
Enviados
Spam 630
Lixeira
Arquivo
Archive
CELULAR
Cotação Empresa TI
Cotação Peças Maquinas
CotacaoPreco31
CotacaoPreco32
Junk
REQ COMPRA 172
ROUPA-TECIDOS-PARA-PO...
Spam
Templates

Aviso de Edital

Mensagem 1 de 8558

De **compras@candoi.pr.gov.br**
Para **contato.allcopy@gmail.com**
Data **Hoje 13:48**

O MUNICÍPIO DE CANDÓI TORNA PUBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2019.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.

DATA: 16 DE AGOSTO DE 2019 ÁS 08H30MIN.

LOCAL SALA DE REUNIÕES DO PAÇO MUNICIPAL NA AVENIDA XV DE NOVEMBRO Nº1761 BAIRRO CACIQUE CANDÓI CEP: 85140-000 CANDÓI/PR

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS NA SEDE DA PREFEITURA NO DEPTO DE LICITAÇÕES OU NO SITE WWW.CANDOI.PR.GOV.BR

Assunto	**Pedido de Impugnação ao Edital 103/2019**
De	Patrick <comercial4@interativa.inf.br>
Para	<licitacao@candoi.pr.gov.br>
Responder para	<comercial4@interativa.inf.br>
Data	2019-08-14 09:51

- IMPUGNACAO EDITAL PREFEITURA CANDÓI 14082019.pdf (~225 KB)

Bom dia,

Segue anexo pedido.

Patrick Wackerhage Consultor de vendas
Interativa - www.interativa.inf.br
Rua Buenos Aires, 1373 - Água Verde
Curitiba/PR - CEP: 80.250-070
Fone: [41] 3013-4444 (41) 99944-3432
Email: comercial4@interativa.inf.br

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 150

ILUSTRISSIMO SENHOR PREGOEIRO DO Município de Candói, Estado do Paraná - Valdecir Teodoro Franco

Prefeitura Municipal de Candói Fl. N.º

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019

A INTERATIVA LOCACOES E SERVICOS EIRELI EPP estabelecida na cidade de Curitiba/PR à Avenida Iguaçu, 1835 Apto 14 – Cep. 80.240-030 inscrita no CNPJ sob Nº 24.547.436/0001-63, representada por seu representante legal adiante nominado e assinado, na qualidade de interessada na participação na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019, O qual visa "Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos", vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL CONVOCATÓRIO**, o que faz com fundamento no art. 41, da Lei 8.666/1993, art. 72 e seguintes, da Lei Estadual 15.608/2007, Decreto Municipal nº 413/2015 e pelas razões de fato e de direito que se passam expor.

I – SÍNTESE DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Esta Digna municipalidade tornou público o supra descrito Edital de Pregão Eletrônico nº 103/2019, visando o objeto licitado descrito no preâmbulo, publicado no item 1.1, do instrumento convocatório, com a finalidade de atender à sua estrutura operacional.

Com efeito, há de se destacar que a INTERATIVA detém vasto conhecimento acerca da prestação dos serviços licitados, eis estar há vários anos no exercício de seu mister, inclusive prestando estes serviços de mesmo segmento à outros Órgãos da Administração Pública Municipal e Estadual.

Ao analisar detidamente o instrumento convocatório, a INTERATIVA pode perceber que alguns requisitos se encontram dissonantes do usualmente praticados no mercado e em infração às normas adiante invocadas, o que pode prejudicar frontalmente aos melhores interesses da FAS de Curitiba.

Em síntese, a presente impugnação visa afrontar o seguinte aspecto:

II.1) As especificações do equipamento Tipo II do Termo de Referência ANEXO I, traz severa restrição à concorrência, pois restringe modelo e marca.

II – RAZÕES DE DIREITO DA IMPUGNAÇÃO

II.1) As especificações do equipamento Tipo II do Termo de Referência ANEXO I em suas especificações restringe a competitividade de várias empresas.

A interativa trabalha com vários fabricantes e em análise de vários equipamentos encontrou apenas um que atende plenamente as especificações solicitadas na mesma linha de porte (40 ppm). O equipamento Ricoh 4510, não atende devido a velocidade de processador que é de 533mhz sendo solicitado no edital 600 mhz. A Lexmark MX410 não atende na resolução Twain/WIA 4800 x 4800. A Kyocera M2640idw/L não atende na resolução Twain/WIA 4800 x 4800, A OKI MB 491 não atende quanto a velocidade de processador também. A Samsung 6545 mesmo sendo um equipamento de 45 ppm não atende a requisição de processador. A Samsung m4070 não atende quanto a recuperação a partir do desligamento automático: menos de 10 segundos.

Assim, resta demonstrado que as exigências acima descritas comprometem a ampliação da disputa e, por consequência, a seleção da proposta mais vantajosa.

Segundo o manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão da Secretaria de Tecnologia da Informação Departamento de Segurança da Informação, Serviços e Infraestrutura de Tecnologia da Informação do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO em seu item 2.4 enfatiza:

> ***"Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais do art. 37, inciso XXI da Constituição de 1988 e legais dos art. 3º, caput e § 1º, inciso I e art. 7º, §5º a Lei nº 8.666/1993; incisos II e III do art. 3º da Lei nº 10.520/2002 e incisos II e III do art. 2º do Decreto nº 2.271/1997, ou seja, que de sobremaneira possam ser consideradas desnecessárias, descabidas, sem razoabilidade para a devida prestação dos serviços, que possam indicar direcionamento para fabricantes específicos ou que restrinjam o caráter competitivo das licitações. Desta forma, ficam vedadas as seguintes exigências:***
>
> ***a) Solicitação de possibilidade de expansão de memória RAM dos equipamentos;***
>
> ***b) Solicitação de tempo máximo para impressão da primeira página;***
>
> ***c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;***
>
> ***d) Especificação de tempo de aquecimento do equipamento;***
>
> ***e) Especificação de inclinação máxima ou mínima para display LCD ou Touch Screen;***
>
> ***f) Temperatura (faixa de operação) do equipamento durante a impressão;***
>
> ***g) Especificação de tecnologias jato de tinta9 ou cera sólida (a primeira pelo baixo rendimento dos cartuchos de tinta para grandes volumes e custo mais elevado por página e a segunda pela restrição da competitividade)."***

Reza a Constituição Federal, de forma peremptória, em seu artigo 37, inciso XXI: **"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a**

Prefeitura Municipal de Candiba
Fl. N.º
interativa
RECICLANDO CONCEITOS

todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

Também, o artigo 3º, da Lei nº 8.666/93 veda expressamente a restrição ao caráter competitivo:

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
§ 1º É vedado aos agentes públicos:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;"

Sobre o assunto, Marçal Justen Filho, bem manifesta que a Lei nº 8.666/93 buscou **"evitar que as exigências formais e desnecessárias acerca da qualificação técnica constituam-se em instrumento de indevida restrição à liberdade de participação em licitação. (...) A regra geral é sempre a mesma: não poderão ser impostas exigências excessivas ou inadequadas."** (JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 11ª ed. Dialética, 2005, p. 337).

Exigências desarrazoadas não podem ser legitimadas sob o argumento de que a FAS necessita de segurança maior do que a efetivamente necessária à execução do objeto a ser contratado, sob pena de ofensa ao texto constitucional, que autoriza apenas o mínimo de exigências, sempre alicerçadas em critérios razoáveis.

Nesse mesmo diapasão, encontramos mais uma vez a manifestação de Marçal Justen Filho: **"(...) não é possível a Administração invocar algum tipo de presunção de legitimidade de atos administrativos para transferir ao particular o ônus de prova extremamente complexa. Assim o é porque foi a Constituição que determinou a admissibilidade apenas das exigências as mais mínimas possíveis. Portanto, quando a Administração produzir exigências maiores, recairá sobre ela o dever**

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. N.º 151

de evidenciar a conformidade de sua conduta em face da Constituição. Mas há outro motivo para isso. É que, se a Administração impôs exigência rigorosa, fê-lo com base em alguma avaliação interna. Em última análise, a discricionariedade na fixação das exigências de qualificação técnico-operacional não significa que a Administração possa escolher as que bem entender. A escolha tem de ser resultado de um processo lógico, fundado em razões técnico-científicas. Portanto, o questionamento do particular conduz, em primeiro lugar, à Administração revelar publicamente os motivos de sua decisão. Depois, conduz à aplicação da teoria dos motivos determinantes. Ou seja, se a Administração tiver avaliado mal a realidade, reputando como indispensável uma experiência que tecnicamente se revela dispensável, seu ato não pode prevalecer." (JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** 11ª ed. Dialética, 2005, p. 337).

Aliás, os Tribunais de Contas têm jurisprudência uníssona no sentido de que as exigências do edital devem estar voltadas à seleção da proposta mais vantajosa, sem, no entanto, restringir injustificadamente a competitividade:

"o ato convocatório há que estabelecer as regras para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, não se admitindo cláusulas desnecessárias ou inadequadas, que restrinjam o caráter competitivo do certame... a verificação de qualificação técnica não ofende o princípio da isonomia. Tanto é que o próprio art. 37, inciso XXI, da CF, que estabelece a obrigatoriedade ao Poder Público de licitar quando contrata, autoriza o estabelecimento de requisitos de qualificação técnica e econômica, desde que indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. No entanto, o ato convocatório há que estabelecer as regras para a seleção da proposta mais vantajosa para administração, sem impor cláusulas desnecessárias ou inadequadas que restrinjam o caráter competitivo do certame. Por outras palavras, pode-se afirmar que fixar requisitos excessivos ou desarrazoados iria de encontro à própria sistemática constitucional acerca da universalidade de participação em licitações, porquanto a Constituição Federal determinou apenas a admissibilidade de exigências mínimas possíveis. Dessarte, se a Administração, em seu poder discricionário, tiver avaliado indevidamente a qualificação técnica dos interessados em contratar, reputando como indispensável um quesito tecnicamente prescindível, seu ato não pode prosperar, sob pena de ofender a Carta Maior e a Lei de Licitações e Contratos."
(TCU - AC-0423- 11/07-P Sessão: 21/03/07 Grupo: I Classe: VII Relator: Ministro Marcos Bemquerer Costa - FISCALIZAÇÃO - REPRESENTAÇÃO - https://contas.tcu.gov.br, acesso em 01 março de 2010).

Prefeitura Municipal de Candói
Fl. Nº 120

interativa
RECICLANDO CONCEITOS

Resta evidente que o edital merece revisão a fim de se evitar a restrição ao caráter competitivo no caso em tela, com a alteração das exigências que restringem injustificadamente a competitividade do certame.

VI – DOS REQUERIMENTOS

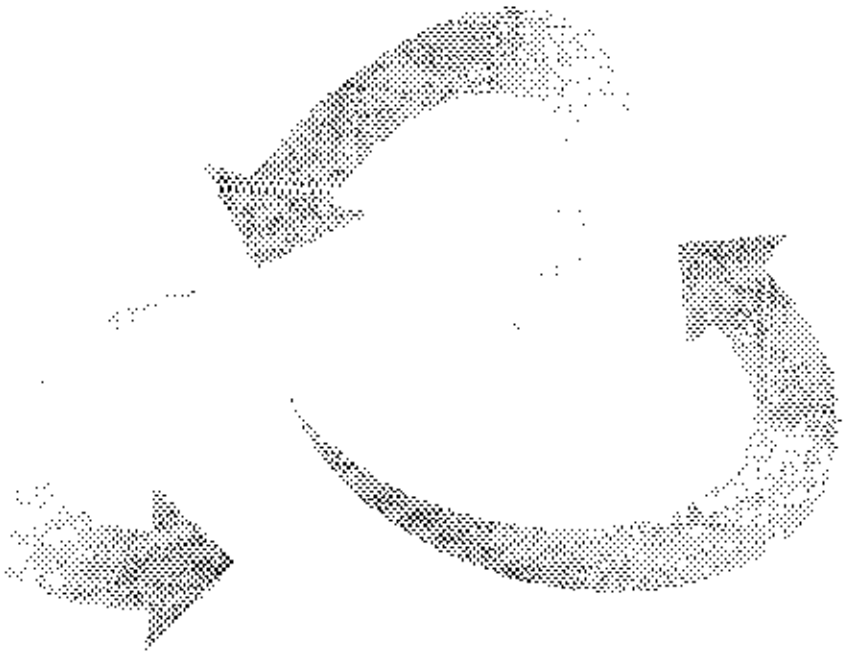
Por todo o exposto, resta claro que o edital fere os preceitos legais acima transcritos, impondo seja recebida e admitida a presente impugnação, com modificação do instrumento convocatório, observando o disposto no art. 21, §4º, da Lei n.º 8.666/93, para que:

> Seja afastada a exigência de emissão da declaração do fabricante no condizente as alíneas E e F do item 11.4. do Edital.

Nestes termos,
PEDE DEFERIMENTO.

Pinhais, 14 de agosto de 2019.

INTERATIVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI.
ANA LEONOR COELHO MORENO
Sócia Administrador



Assunto	**Pedido de Impugnação ao Edital 103/2019**
De	Patrick <comercial4@interativa.inf.br>
Para	<licitacao@candoi.pr.gov.br>
Responder para	<comercial4@interativa.inf.br>
Data	2019-08-14 09:51

- IMPUGNACAO EDITAL PREFEITURA CANDÓI 14082019.pdf (~225 KB)

Bom dia,

Segue anexo pedido.

Patrick Wackerhage Consultor de vendas
Interativa - www.interativa.inf.br
Rua Buenos Aires, 1373 - Água Verde
Curitiba/PR - CEP: 80.250-070
Fone: (41) 3013-4444 (41) 99944-3432
Email: comercial4@interativa.inf.br

ILUSTRISSIMO SENHOR PREGOEIRO DO Município de Candói, Estado do Paraná - Valdecir Teodoro Franco

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019

A INTERATIVA LOCACOES E SERVICOS EIRELI EPP estabelecida na cidade de Curitiba/PR à Avenida Iguaçu, 1835 Apto 14 – Cep. 80.240-030 inscrita no CNPJ sob Nº 24.547.436/0001-63, representada por seu representante legal adiante nominado e assinado, na qualidade de interessada na participação na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019, O qual visa "Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos", vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL CONVOCATÓRIO**, o que faz com fundamento no art. 41, da Lei 8.666/1993, art. 72 e seguintes, da Lei Estadual 15.608/2007, Decreto Municipal nº 413/2015 e pelas razões de fato e de direito que se passam expor.

I – SÍNTESE DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Esta Digna municipalidade tornou público o supra descrito Edital de Pregão Eletrônico nº 103/2019, visando o objeto licitado descrito no preâmbulo, publicado no item 1.1, do instrumento convocatório, com a finalidade de atender à sua estrutura operacional.

Com efeito, há de se destacar que a INTERATIVA detém vasto conhecimento acerca da prestação dos serviços licitados, eis estar há vários anos no exercício de seu mister, inclusive prestando estes serviços de mesmo segmento à outros Órgãos da Administração Pública Municipal e Estadual.

Ao analisar detidamente o instrumento convocatório, a INTERATIVA pode perceber que alguns requisitos se encontram dissonantes do usualmente praticados no mercado e em infração às normas adiante invocadas, o que pode prejudicar frontalmente aos melhores interesses da FAS de Curitiba.

Em síntese, a presente impugnação visa afrontar o seguinte aspecto:

II.1) As especificações do equipamento Tipo II do Termo de Referência ANEXO I., traz severa restrição à concorrência, pois restringe modelo e marca.

II – RAZÕES DE DIREITO DA IMPUGNAÇÃO

II.1) As especificações do equipamento Tipo II do Termo de Referência ANEXO I em suas especificações restringe a competitividade de várias empresas.

A interativa trabalha com vários fabricantes e em análise de vários equipamentos encontrou apenas um que atende plenamente as especificações solicitadas na mesma linha de porte (40 ppm). O equipamento Ricoh 4510, não atende devido a velocidade de processador que é de 533mhz sendo solicitado no edital 600 mhz. A Lexmark MX410 não atende na resolução Twain/WIA 4800 x 4800. A Kyocera M2640idw/L não atende na resolução Twain/WIA 4800 x 4800, A OKI MB 491 não atende quanto a velocidade de processador também. A Samsung 6545 mesmo sendo um equipamento de 45 ppm não atende a requisição de processador. A Samsung m4070 não atende quanto a recuperação a partir do desligamento automático: menos de 10 segundos.

Assim, resta demonstrado que as exigências acima descritas comprometem a ampliação da disputa e, por consequência, a seleção da proposta mais vantajosa.

Segundo o manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão da Secretaria de Tecnologia da Informação Departamento de Segurança da Informação, Serviços e Infraestrutura de Tecnologia da Informação do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO em seu item 2.4 enfatiza:

> ***"Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais do art. 37, inciso XXI da Constituição de 1988 e legais dos art. 3º, caput e § 1º, inciso I e art. 7º, §5º a Lei nº 8.666/1993; incisos II e III do art. 3º da Lei nº 10.520/2002 e incisos II e III do art. 2º do Decreto nº 2.271/1997, ou seja, que de sobremaneira possam ser consideradas desnecessárias, descabidas, sem razoabilidade para a devida prestação dos serviços, que possam indicar direcionamento para fabricantes específicos ou que restrinjam o caráter competitivo das licitações. Desta forma, ficam vedadas as seguintes exigências:***
>
> ***a) Solicitação de possibilidade de expansão de memória RAM dos equipamentos;***
>
> ***b) Solicitação de tempo máximo para impressão da primeira página;***
>
> ***c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;***
>
> ***d) Especificação de tempo de aquecimento do equipamento;***
>
> ***e) Especificação de inclinação máxima ou mínima para display LCD ou Touch Screen;***
>
> ***f) Temperatura (faixa de operação) do equipamento durante a impressão;***
>
> ***g) Especificação de tecnologias jato de tinta9 ou cera sólida (a primeira pelo baixo rendimento dos cartuchos de tinta para grandes volumes e custo mais elevado por página e a segunda pela restrição da competitividade)."***

Reza a Constituição Federal, de forma peremptória, em seu artigo 37, inciso XXI: "**XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a**

todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

Também, o artigo 3º, da Lei nº 8.666/93 veda expressamente a restrição ao caráter competitivo:

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
§ 1º É vedado aos agentes públicos:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;"

Sobre o assunto, Marçal Justen Filho, bem manifesta que a Lei nº 8.666/93 buscou **"evitar que as exigências formais e desnecessárias acerca da qualificação técnica constituam-se em instrumento de indevida restrição à liberdade de participação em licitação. (...) A regra geral é sempre a mesma: não poderão ser impostas exigências excessivas ou inadequadas."** (JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** 11ª ed. Dialética, 2005, p. 337).

Exigências desarrazoadas não podem ser legitimadas sob o argumento de que a FAS necessita de segurança maior do que a efetivamente necessária à execução do objeto a ser contratado, sob pena de ofensa ao texto constitucional, que autoriza apenas o mínimo de exigências, sempre alicerçadas em critérios razoáveis.

Nesse mesmo diapasão, encontramos mais uma vez a manifestação de Marçal Justen Filho: **"(...) não é possível a Administração invocar algum tipo de presunção de legitimidade de atos administrativos para transferir ao particular o ônus de prova extremamente complexa. Assim o é porque foi a Constituição que determinou a admissibilidade apenas das exigências as mais mínimas possíveis. Portanto, quando a Administração produzir exigências maiores, recairá sobre ela o dever**

de evidenciar a conformidade de sua conduta em face da Constituição. Mas há outro motivo para isso. É que, se a Administração impôs exigência rigorosa, fê-lo com base em alguma avaliação interna. Em última análise, a discricionariedade na fixação das exigências de qualificação técnico-operacional não significa que a Administração possa escolher as que bem entender. A escolha tem de ser resultado de um processo lógico, fundado em razões técnico-científicas. Portanto, o questionamento do particular conduz, em primeiro lugar, à Administração revelar publicamente os motivos de sua decisão. Depois, conduz à aplicação da teoria dos motivos determinantes. Ou seja, se a Administração tiver avaliado mal a realidade, reputando como indispensável uma experiência que tecnicamente se revela dispensável, seu ato não pode prevalecer." (JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 11ª ed. Dialética, 2005, p. 337).

Aliás, os Tribunais de Contas têm jurisprudência uníssona no sentido de que as exigências do edital devem estar voltadas à seleção da proposta mais vantajosa, sem, no entanto, restringir injustificadamente a competitividade:

"o ato convocatório há que estabelecer as regras para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, não se admitindo cláusulas desnecessárias ou inadequadas, que restrinjam o caráter competitivo do certame... a verificação de qualificação técnica não ofende o princípio da isonomia. Tanto é que o próprio art. 37, inciso XXI, da CF, que estabelece a obrigatoriedade ao Poder Público de licitar quando contrata, autoriza o estabelecimento de requisitos de qualificação técnica e econômica, desde que indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. No entanto, o ato convocatório há que estabelecer as regras para a seleção da proposta mais vantajosa para administração, sem impor cláusulas desnecessárias ou inadequadas que restrinjam o caráter competitivo do certame. Por outras palavras, pode-se afirmar que fixar requisitos excessivos ou desarrazoados iria de encontro à própria sistemática constitucional acerca da universalidade de participação em licitações, porquanto a Constituição Federal determinou apenas a admissibilidade de exigências mínimas possíveis. Dessarte, se a Administração, em seu poder discricionário, tiver avaliado indevidamente a qualificação técnica dos interessados em contratar, reputando como indispensável um quesito tecnicamente prescindível, seu ato não pode prosperar, sob pena de ofender a Carta Maior e a Lei de Licitações e Contratos."
(TCU - AC-0423- 11/07-P Sessão: 21/03/07 Grupo: I Classe: VII Relator: Ministro Marcos Bemquerer Costa - FISCALIZAÇÃO - REPRESENTAÇÃO - https://contas.tcu.gov.br, acesso em 01 março de 2010).

Resta evidente que o edital merece revisão a fim de se evitar a restrição ao caráter competitivo no caso em tela, com a alteração das exigências que restringem injustificadamente a competitividade do certame.

VI – DOS REQUERIMENTOS

Por todo o exposto, resta claro que o edital fere os preceitos legais acima transcritos, impondo seja recebida e admitida a presente impugnação, com modificação do instrumento convocatório, observando o disposto no art. 21, §4º, da Lei n.º 8.666/93, para que:

Seja afastada a exigência de emissão da declaração do fabricante no condizente as alíneas E e F do item 11.4. do Edital.

Nestes termos,
PEDE DEFERIMENTO.

Pinhais, 14 de agosto de 2019.

INTERATIVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI.
ANA LEONOR COELHO MORENO
Sócia Administrador

RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO

Edital: Pregão Presencial nº. 103/2019
Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos.
Data prevista para abertura: 16/08/2019 às 8h30min.
Impugnante: INTERATIVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP (CNPJ nº. 24.547.436/0001-63).

1. RELATÓRIO

A empresa INTERATIVA LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI EPP apresentou impugnação contra os termos do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº. 103/2019, cujo objeto consta supracitado.

Das alegações

O Impugnante aponta supostos vícios no edital, os quais, segundo ele, restringe a competitividade do certame.

Um dos questionamentos é referente as especificações mínimas do equipamento "Tipo II" exigido no inciso II do item 3.2 do termo de referência e da cláusula 3.2 da minuta do contrato (anexos I e II do edital), que segundo o Impugnante, traz severa restrição à concorrência, pois estaria direcionado à apenas uma marca.

O Impugnante cita o art. 3º da Lei 8.666/1993, junta um acórdão do TCU e doutrina, em todos os casos, aduzindo a expressa vedação à restrição ao caráter competitivo.

Por fim, sem quaisquer justificativa, requer tão somente o afastamento da exigência da declaração do fabricante do modelo ofertado, atestando que os equipamentos constantes na proposta estão em linha de produção (item 11.4 do edital).

Em síntese, é o relato.

2. DA TEMPESTIVIDADE

O edital impugnado, em consonância com a Lei, traz em seu item 6.1 os requisitos para recebimento da impugnação:

> *"6.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital."*

No caso em tela, a realização da sessão dar-se-á no dia 16/08/2019 (sexta-feira) às 8h30, portanto, o prazo para os interessados impugnarem o edital expirou-se dia 13/08/2019 (terça-feira) às 17h. O pedido de impugnação que originou este expediente ocorreu por e-mail, no dia 14/08/2019, às 9h51min, sendo manifestadamente intempestivo.

Conforme o ensinamento do mestre Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, "A contagem do prazo para impugnação se faz com observância da regra geral do art. 110 da Lei nº. 8.666/1993, tendo por termo inicial a data estabelecida para apresentação da proposta." Para facilitar o entendimento, exemplifica a seguinte situação:

> "O dia 19 foi fixado para a realização da sessão e, na forma da contagem geral de prazos, não se computa o dia do início. O primeiro dia na contagem regressiva é o dia 18; o segundo, o dia 17. Portanto, até o dia 16, último minuto do encerramento do expediente no órgão, poderá o licitante e qualquer cidadão impugnar o edital ou requer esclarecimentos."
> *"Caso a impugnação seja oferecida fora do prazo, não deve ser conhecida com essa natureza, mas merece ser respondida como qualquer documento que é dirigido à Administração."*

Assim, por ter sido apresentado fora do prazo, resta a intempestividade do presente pedido de impugnação, fato que impossibilita seu conhecimento, no entanto, esclareço os pontos afrontados.

3. DO MÉRITO

Visto se tratar de questões essencialmente técnica, foi encaminhado a impugnação ao Setor de Informática, para análise e manifestação.

Pois bem, devidamente consultado ao técnico, concluímos que as especificações exigidas para o equipamento não dissona do razoável para o tipo do objeto, pois são características comuns, e essenciais quando se deseja um produto de qualidade.

Para exemplificar, ao adquirir um veículo, de imediato pensando em definir a potência de seu motor e a quantidade de lugares, por exemplo, 75 cv com 5 lugares. O mesmo se repete quando queremos comprar um bom computador; desejamos alta velocidade de processador e capacidade/frequência de memórias.

Ora, se isto é perfeitamente compreensivo, não há dúvidas que ao especificar um equipamento de impressão seja fixado um valor mínimo para a frequência de processador, capacidade da memória, resolução, velocidade de impressão, e etc., pois assim como no exemplo do veículo, são características básicas e que definem a velocidade e qualidade do equipamento para atingir o desempenho esperado e atender as reais necessidades da administração, portanto, não são de maneira nenhuma excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.

As exigências em epígrafe visam a disposição de equipamentos modernos, rápidos e eficientes, que de fato supram todas as demandas dos setores, evitando transtornos e desperdícios de tempo com dispositivos obsoletos e lentos e potencializando ao máximo os recursos, uma vez

normalmente os setores fazem impressões e digitalizações constantemente e em grande escala e que tais demandas tendem a aumentar à cada dia.

Segundo informações do técnico, no mínimo 11 modelos de diferentes marcas atendem perfeitamente as especificações do equipamento "Tipo II", são elas: Ricoh MP302, Ricoh MP501, Ricoh IM430, Samsung M4070, Samsung M4080, Samsung M4580, Brother L6702, Brother L6902, Lexmark Série MX520, Kyocera Ecosys M3145l e Xerox Versalinkl B405.

Ressalto que a resolução nativa exigida é de no mínimo 600 x 600 dpi. A resolução de aprimoramento para a função de digitalização é competência da aplicação do equipamento o qual não interfere no seu hardware.

Assim, não há o que se falar em restrição à concorrência, pois representantes de pelo menos 6 fabricantes poderão participar do certame, e ainda, fornecedores de uma mesma marca poderão muito bem concorrer entre si.

Evidentemente que nas relações jurídicas mantidas com o particular, prevalece sempre os interesses públicos, sendo completamente descabido adequar o edital aos interesses do particular e desprezar as necessidades da administração.

No tocante à declaração exigida no item 11.4, na qual o fabricante atesta que o produto ofertado pelo licitante encontra-se em linha de produção, não há nenhuma ilegalidade, tampouco restringe a participação, pois trata-se de um documento simples que tem como cunho comprovar que o equipamento de fato é novo ou seminovo, compatível com os sistemas operacionais atuais, e que o mesmo, assim como suas peças, componentes e suprimentos podem ser facilmente encontrados no mercado de reposição.

4. DA DECISÃO

Pelos fatos expostos, deixo de conhecer a presente impugnação pelo sua intempestividade, negando-lhe portanto provimento, mantendo-se o edital inalterado.

Candói, 15 de agosto de 2019.

Rodrigo Miss
Pregoeiro

Ata nº 1 - abertura da sessão pública para recebimento e julgamento das propostas e dos documentos de habilitação ao Pregão Presencial nº 103/2019. Aos dezesseis dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove, às oito horas e trinta minutos, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, o pregoeiro designado pela portaria 046/2019, Sr. Valdecir Teodoro Franco, procedeu a abertura da sessão pública para recebimento e julgamento das propostas e dos documentos de habilitação apresentados no Pregão Presencial 103/2019, referente à **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos".** Também presentes à sessão o Sr. Eder Selestrino, a Sra. Lucieli Pinheiro da Silva Bodanese membros da equipe de apoio e o representante do licitante. Foi credenciada a empresa e em seguida consultado o cadastro da mesma no que se refere ao impedimento de licitar e contratar com a administração junto ao TCE/PR, nada constando contra a empresa abaixo relacionada:

Empresa	CNPJ	Representante	CPF/RG
GESTPAR – COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA-EPP	85.467.264/0001-02	AMARILDO PRINCIVAL	3.226.566-9 SESP/PR

Dando prosseguimento à sessão, foi recebida a proposta de preços e documentos de habilitação cujos envelopes foram rubricados nos fechos pelo pregoeiro, equipe de apoio e demais presentes, ficando os mesmos sob a guarda do pregoeiro. Foi aberto o envelope da proposta do licitante credenciado, vista e rubricada. Após análise constatou-se que o licitante atendeu às exigências do edital, assim foi CLASSIFICADA preliminarmente, passando-se à fase de negociação através dos lances verbais nos termos do art. 11, inc. VI do Decreto 3.555/2000. Os lances constam no relatório anexo. Não havendo mais lances verbais, o pregoeiro classifica a proposta conforme relatório e anexo e declara VENCEDOR o licitante, conforme planilha à seguir:

Empresa	CNPJ	TOTAL R$
GESTPAR – COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA-EPP	85.467.264/0001-02	R$ 125.940,00
	TOTAL	**R$ 125.940,00**

Em ato contínuo foi aberto o envelope de habilitação do licitante vencedor, e submetido à análise e rubrica dos presentes. Tudo analisado, constatou-se que o licitante apresentou toda documentação em conformidade com as exigências do edital, assim sendo considerado HABILITADO. O pregoeiro, comunicou aos presentes sobre sua decisão, e abriu a oportunidade para que quem sentiu-se prejudicado pudesse relatar os motivos e posteriormente interpor recurso, porém, ninguém manifestou interesse. Assim, o pregoeiro informa a todos da preclusão do direito e ADJUDICA o objeto do certame ao licitante conforme resumo na planilha supracitada e no relatório de classificação por fornecedor em anexo. Cópia desta ata será disponibilizada no site oficial do município (http://www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php). Nada mais a tratar, o pregoeiro encerrou a sessão, da qual, para constar, lavrou-se a presente ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada. Candói, 09:50hrs do dia 16 de agosto de 2019.

Valdecir Teodoro Franco
Pregoeiro

Equipe de Apoio

Eder Selestrino

Lucieli P. da Silva Bodanese

Credenciado:

Município de Candói - 2019

Relatorio de Lances por Lote

Pregão 103/2019

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncional

Lote: 1

Fornecedor 97209	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA	Vencedor
Rodada	Valor	
Lance Inicial	31.920,00	
1	31.920,00	
2	31.920,00	

Lote: 2

Fornecedor 97209	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA	Vencedor
Rodada	Valor	
Lance Inicial	83.880,00	
1	83.880,00	

Lote: 3

Fornecedor 97209	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA	Vencedor
Rodada	Valor	
Lance Inicial	10.140,00	
1	10.140,00	
2	10.140,00	

RODRIGO MISS
Pregoeiro

VALDECIR TEODORO FRANCO
Pregoeiro

EDER SELESTRINO
Membro

LUCIELI PINHEIRO DA SILVA BODANESE
Membro

GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA

Município de Candói - 2019

Classificação por lote

Pregão 103/2019

Equipleno

Fornecedor		CNPJ/CPF	Status	Preço total
Lote 001 - Tipo I				
97209-6	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E	85.467.264/0001-02	Classificado	31.920,00
Lote 002 - Tipo II				
97209-6	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E	85.467.264/0001-02	Classificado	83.880,00
Lote 003 - Tipo III				
97209-6	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E	85.467.264/0001-02	Classificado	10.140,00

Qtde. lotes desertos : 000

Qtde. lotes frustrados : 000

Município de Candói - 2019

Classificação por Fornecedor

Pregão 103/2019

Equiplano

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 97209-8 GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E Email: GESTPAR@GESTPAR.COM.BR	CNPJ: 85.467.264/0001-02 Telefone:			Status: Habilitado				125.940,00	
Lote 001 - Tipo I								31.920,00	
001 30888	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	250,00	3.000,00	*
002 30888	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	250,00	3.000,00	*
003 30888	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	250,00	3.000,00	*
004 30888	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	250,00	3.000,00	*
005 30888	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO I	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	250,00	3.000,00	*
006 30892	IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	324.000,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	0,03	9.720,00	*
007 30894	FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	600,00	7.200,00	*
Lote 002 - Tipo II								83.880,00	
001 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
002 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
003 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
004 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
005 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
006 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
007 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
008 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
009 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
010 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
011 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
012 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
013 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
014 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
015 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
016 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
017 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
018 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
019 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
020 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
021 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
022 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
023 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
024 30889	LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*

Município de Candói - 2019

Classificação por Fornecedor

Pregão 103/2019

Equiplano

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
025	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
026	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
027	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
028	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
029	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
030	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
031	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
032	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
033	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
034	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
035	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
036	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
037	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
038	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
039	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
040	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
041	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
042	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
043	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
044	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
045	30889 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO - TIPO II	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	100,00	1.200,00	*
046	30892 IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	996.000,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	0,03	29.880,00	*
Lote 003 - Tipo III								10.140,00	
001	30890 LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL - TIPO III	MS	12,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	500,00	6.000,00	*
002	30892 IMPRESSÃO DE PÁGINA P&B	UN	36.000,00	Classificado	SAMSUNG	SKYDOC	0,04	1.440,00	*
003	30893 IMPRESSÃO DE PÁGINA COLORIDA	UN	6.000,00	Classificado	SAMSUNG		0,45	2.700,00	*

VALOR TOTAL: 125.940,00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019

O Prefeito de Candói, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA a licitação instaurada pelo edital do Pregão Presencial nº. 103/2019, cujo **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos",** conforme segue:

Empresa	CNPJ	TOTAL R$
GESTPAR – COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA-EPP	85.467.264/0001-02	R$ 125.940,00
	TOTAL	**R$ 125.940,00**

Candói, 16 de agosto de 2019.

Gelson Kruk da Costa
Prefeito

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2019

O Prefeito de Candói, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA a licitação instaurada pelo edital do Pregão Presencial nº. 103/2019, cujo **"Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos",** conforme segue:

Empresa	**CNPJ**	**TOTAL R$**
GESTPAR – COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA-EPP	85.467.264/0001-02	R$ 125.940,00
TOTAL		**R$ 125.940,00**

Candói, 16 de agosto de 2019.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:B01E5706

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/08/2019. Edição 1827
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 1 DO CONTRATO Nº 155/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI** E **GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP**.

A Prefeitura Municipal de Candói, Estado do Paraná, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 1761, Bairro Cacique Candói, Candói (PR), inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.478/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. GELSON KRUK DA COSTA, inscrito no CPF sob o nº 028.115.829-08, portador da cédula de identidade civil RG nº 7.043.389-3 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP, inscrito no CNPJ sob o nº 85.467.264/0001-02, com sede na Rua Brasil, nº. 262, Oficinas, CEP 84.036-010, Ponta Grossa (PR), doravante designado CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. AMARILDO PRINCIVAL, brasileiro, casado em regime de comunhão universal de bens, comerciante, inscrito no CPF sob o nº 491.850.559-72, portador da cédula de identidade civil RG nº. 32265669 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, CEP 84.035-030, Ponta Grossa (PR), em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem celebrar o presente termo aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Acréscimo do quantitativo de cópias previsto no contrato nº 155/2019 do Pregão Presencial nº 103/2019, cujo objeto é: "Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos".

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente instrumento tem como fundamentação legal as disposições contidas no Art. 65 § 1º c/c Art. 65, II, *"caput"* e Art. 65, I, "b" da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme previsão na cláusula 16 do contrato supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO

3.1 - Como é sabido, recentemente foi descoberto o novo agente do coronavírus, causador da Covid-19, cuja doença tem avançado rapidamente pelo mundo todo.

Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que o surto do novo coronavírus constitui Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional.

A União, Estados e Municípios criaram diversas ações, tais como, paralisação das aulas, regramento da forma de funcionamento do comércio, cancelamento de eventos, recomendação de permanência da população em suas casas, entre outras que visam inibir a aglomeração de pessoas, reduzindo assim os riscos de contágio e transmissão da doença.

O Município de Candói por sua vez, também estabeleceu normas, tais como Decreto nº 326/2020, 331/2020, 332/2020, 333/2020 e 337/2020, decretando o cancelamento de eventos

públicos municipais, regramento para o funcionamento dos serviços públicos, e outras ações que inibem ao máximo a reunião de pessoas em um mesmo ambiente, prevenindo-os do contágio.

Tais medidas inevitavelmente impactaram em diversas áreas, nas devidas proporções, contudo, de momento frisamos os serviços públicos, em especial as aulas que inicialmente foram paralisadas e no momento funcionam de forma não presencial conforme a Deliberação 01/2020 - CEE/SEED, Resolução 1.016/2020 - GS/SEED e Orientação Conjunta nº 002/2020 - DEDUC/DPGE/SEED.

Neste cenário difícil, a Secretaria de Educação está fornecendo apostilas impressas para distribuição aos alunos, evitando assim a queda do rendimento escolar e facilitando o acesso à educação.

Ocorre que tal medida inevitavelmente ocasionou o aumento exponencialmente das cópias previstas no contrato de locação de impressoras atualmente vigente (contrato nº 155/2019), fazendo-se necessário o acréscimo do quantitativo para atendimento das demandas nas escolas e creches.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS

4.1 - Fica acrescentado 720.000 (setecentos e vinte mil) unidades de cópias ao quantitativo previsto na cláusula 3.1 do contrato para o lote 2, passando de 83.000 und/mês para 143.000 und/mês.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Fica aditado ao contrato o importe de **R$ 21.600,00** (vinte e um mil e seiscentos reais) referente ao acréscimo, correspondendo à 17,1510% do valor inicialmente contratado.

5.2 - Em razão do aditamento, altera-se total do contrato constante em suas cláusulas 3.1 e 5.1, passando a viger com o valor de **R$ 147.540,00** (cento e quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais).

5.3 - As despesas decorrentes da execução deste instrumento terão suporte na dotação orçamentária própria relacionada a seguir, prevista no orçamento do Município no exercício de 2020, a qual ficará incluída na cláusula 5.3 do contrato:

DOTAÇÕES						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte	Valor R$
2020	2800	06.003.12.361.0008.2028	103	3.3.90.40.00.00	E	21.600,00

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento no diário oficial do município (http://www.diariomunicipal.com.br/amp), nos termos do disposto no art. 61, parágrafo único, da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava (PR) para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente termo aditivo, em duas vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Candói, 9 de julho de 2020.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA
Secretário de Administração

AMARILDO PRINCIVAL
GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP

Testemunhas:

Nome: EDENILSON VERISSIMO
CPF nº. 02348655985

Nome: Rodrigo
CPF nº. 046.664.969-06

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 1 DO CONTRATO Nº 155/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI E GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP.

A Prefeitura Municipal de Candói, Estado do Paraná, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 1761, Bairro Cacique Candói, Candói (PR), inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.478/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. GELSON KRUK DA COSTA, inscrito no CPF sob o nº 028.115.829-08, portador da cédula de identidade civil RG nº 7.043.389-3 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP, inscrito no CNPJ sob o nº 85.467.264/0001-02, com sede na Rua Brasil, nº. 262, Oficinas, CEP 84.036-010, Ponta Grossa (PR), doravante designado CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. AMARILDO PRINCIVAL, brasileiro, casado em regime de comunhão universal de bens, comerciante, inscrito no CPF sob o nº 491.850.559-72, portador da cédula de identidade civil RG nº. 32265669 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, CEP 84.035-030, Ponta Grossa (PR), em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem celebrar o presente termo aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - Acréscimo do quantitativo de cópias previsto no contrato nº 155/2019 do Pregão Presencial nº 103/2019, cujo objeto é: “Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos”.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1 - O presente instrumento tem como fundamentação legal as disposições contidas no Art. 65 § 1º c/c Art. 65, II, *“caput”* e Art. 65, I, “b” da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme previsão na cláusula 16 do contrato supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO
3.1 - Como é sabido, recentemente foi descoberto o novo agente do coronavírus, causador da Covid-19, cuja doença tem avançado rapidamente pelo mundo todo.

Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que o surto do novo coronavírus constitui Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional.

A União, Estados e Municípios criaram diversas ações, tais como, paralisação das aulas, regramento da forma de funcionamento do comércio, cancelamento de eventos, recomendação de permanência da população em suas casas, entre outras que visam inibir a aglomeração de pessoas, reduzindo assim os riscos de contágio e transmissão da doença.

O Município de Candói por sua vez, também estabeleceu normas, tais como Decreto nº 326/2020, 331/2020, 332/2020, 333/2020 e 337/2020, decretando o cancelamento de eventos públicos municipais, regramento para o funcionamento dos serviços públicos, e outras ações que inibem ao máximo a reunião de pessoas em um mesmo ambiente, prevenindo-os do contágio.

Tais medidas inevitavelmente impactaram em diversas áreas, nas devidas proporções, contudo, de momento frisamos os serviços públicos, em especial as aulas que inicialmente foram paralisadas e no momento funcionam de forma não presencial conforme a Deliberação 01/2020 - CEE/SEED, Resolução 1.016/2020 - GS/SEED e Orientação Conjunta nº 002/2020 - DEDUC/DPGE/SEED.

Neste cenário difícil, a Secretaria de Educação está fornecendo apostilas impressas para distribuição aos alunos, evitando assim a queda do rendimento escolar e facilitando o acesso à educação.

Ocorre que tal medida inevitavelmente ocasionou o aumento exponencialmente das cópias previstas no contrato de locação de impressoras atualmente vigente (contrato nº 155/2019), fazendo-se necessário o acréscimo do quantitativo para atendimento das demandas nas escolas e creches.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS
4.1 - Fica acrescentado 720.000 (setecentos e vinte mil) unidades de cópias ao quantitativo previsto na cláusula 3.1 do contrato para o lote 2, passando de 83.000 und/mês para 143.000 und/mês.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 - Fica aditado ao contrato o importe de **R$ 21.600,00** (vinte e um mil e seiscentos reais) referente ao acréscimo, correspondendo à 17,1510% do valor inicialmente contratado.

5.2 - Em razão do aditamento, altera-se total do contrato constante em suas cláusulas 3.1 e 5.1, passando a viger com o valor de **R$ 147.540,00** (cento e quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais).

5.3 - As despesas decorrentes da execução deste instrumento terão suporte na dotação orçamentária própria relacionada a seguir, prevista no orçamento do Município no exercício de 2020, a qual ficará incluída na cláusula 5.3 do contrato:

DOTAÇÕES						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte	Valor R$
2020	2800	06.003.12.361.0008.2028	103	3.3.90.40.00.00	E	21.600,00

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
6.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento no diário oficial do município (http://www.diariomunicipal.com.br/amp), nos termos do disposto no art. 61, parágrafo único, da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO
7.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava (PR) para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente termo aditivo, em duas vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Candói, 9 de julho de 2020.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA
Secretário de Administração

AMARILDO PRINCIVAL
GESTPAR - Comércio De Máquinas Copiadoras E Impressoras LTDA - EPP

Testemunhas:

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:48474D0C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/07/2020. Edição 2049
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO Nº 155/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CANDÓI** E **GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP**.

O Município de Candói, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.478/0001-94, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 1761, Bairro Cacique Candói, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. GELSON KRUK DA COSTA, inscrito no CPF sob o nº 028.115.829-08, portador da cédula de identidade civil RG nº 7.043.389-3 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 85.467.264/0001-02, com sede na Rua Brasil, nº 262, Oficinas, CEP 84.036-010, Ponta Grossa (PR), doravante designado CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. AMARILDO PRINCIVAL, brasileiro, casado em regime de comunhão universal de bens, comerciante, inscrito no CPF sob o nº 491.850.559-72, portador da cédula de identidade civil RG nº. 32265669 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, CEP 84.035-030, Ponta Grossa (PR), em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem celebrar o presente termo aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Prorrogação dos prazos e do valor do contrato nº 155/2019 do Pregão Presencial nº 103/2019, cujo objeto é: "Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos".

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente instrumento tem como fundamentação legal as disposições contidas no Art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme previsão na cláusula 6.1 do contrato supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO

3.1 - A prorrogação dos prazos contratuais decorre da necessidade contínua do uso dos equipamentos locados em toda a estrutura administrativa do Município, para impressão e digitalização de documentos oficiais necessários à prestação do serviço público, transparência e prestação de contas.

A locação é vantajosa, pois transfere toda responsabilidade dos equipamentos e assistência técnica à terceiros, garantindo assim a manutenção ou substituição imediata de dispositivos que apresentarem problemas, suporte técnico especializado, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão, entre outros benefícios que dão condições de a Administração possuir em seu domínio equipamentos modernos e em funcionamento sempre à disposição.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 - Fica prorrogado por mais 5 (cinco) meses o prazo de vigência e execução do contrato constates em sua cláusula 6.1, passando viger até **26 de janeiro de 2021.**

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Prorroga-se o valor do contrato constante em suas cláusulas 3.1 e 5.1, sem reajustes e proporcional ao período de 5 (cinco) meses, importando o total de **R$ 61.475,00** (sessenta e um mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

5.2 - As despesas decorrentes da execução deste instrumento terão cobertura pelas dotações orçamentárias próprias do Município relacionadas a seguir, previstas no orçamento para o exercício de 2020, as quais ficarão incluídas na cláusula 5.3 do contrato:

DOTAÇÕES						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte	Valor R$
2020	2790	06.003.12.361.0008.2028	0	3.3.90.40.00.00	E	17.075,00
2020	2350	06.002.12.364.0010.2027	0	3.3.90.40.00.00	E	800,00
2020	5382	08.005.10.301.0005.2102	494	3.3.90.40.00.00	E	9.050,00
2020	6160	09.002.08.122.0002.2060	0	3.3.90.40.00.00	E	3.475,00
2020	1840	05.002.04.123.0002.2023	510	3.3.90.40.00.00	E	31.075,00

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
6.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento no diário oficial do município (http://www.diariomunicipal.com.br/amp), nos termos do disposto no art. 61, § único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO
7.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava (PR) para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente termo aditivo, em duas vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Candói, 7 de agosto de 2020.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA
Secretário de Administração

AMARILDO PRINCIVAL
GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP

Testemunhas:

Nome: Andressa C. J. de Melo
CPF nº. 084.648.669-50

Nome: BENJAMIM VERISSIMO
CPF nº. 023486559 85

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO Nº 155/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANDÓI E GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP.

O Município de Candói, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.478/0001-94, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 1761, Bairro Cacique Candói, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. GELSON KRUK DA COSTA, inscrito no CPF sob o nº 028.115.829-08, portador da cédula de identidade civil RG nº 7.043.389-3 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa GESTPAR - COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 85.467.264/0001-02, com sede na Rua Brasil, nº 262, Oficinas, CEP 84.036-010, Ponta Grossa (PR), doravante designado CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. AMARILDO PRINCIVAL, brasileiro, casado em regime de comunhão universal de bens, comerciante, inscrito no CPF sob o nº 491.850.559-72, portador da cédula de identidade civil RG nº. 32265669 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 840, Olarias, CEP 84.035-030, Ponta Grossa (PR), em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem celebrar o presente termo aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - Prorrogação dos prazos e do valor do contrato nº 155/2019 do Pregão Presencial nº 103/2019, cujo objeto é: "Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos".

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1 - O presente instrumento tem como fundamentação legal as disposições contidas no Art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme previsão na cláusula 6.1 do contrato supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO
3.1 - A prorrogação dos prazos contratuais decorre da necessidade contínua do uso dos equipamentos locados em toda a estrutura administrativa do Município, para impressão e digitalização de documentos oficiais necessários à prestação do serviço público, transparência e prestação de contas.

A locação é vantajosa, pois transfere toda responsabilidade dos equipamentos e assistência técnica à terceiros, garantindo assim a manutenção ou substituição imediata de dispositivos que apresentarem problemas, suporte técnico especializado, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão, entre outros benefícios que dão condições de a Administração possuir em seu domínio equipamentos modernos e em funcionamento sempre à disposição.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS
4.1 - Fica prorrogado por mais 5 (cinco) meses o prazo de vigência e execução do contrato constates em sua cláusula 6.1, passando viger até **26 de janeiro de 2021.**

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 - Prorroga-se o valor do contrato constante em suas cláusulas 3.1 e 5.1, sem reajustes e proporcional ao período de 5 (cinco) meses, importando o total de **R$ 61.475,00** (sessenta e um mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

5.2 - As despesas decorrentes da execução deste instrumento terão cobertura pelas dotações orçamentárias próprias do Município relacionadas a seguir, previstas no orçamento para o exercício de 2020, as quais ficarão incluídas na cláusula 5.3 do contrato:

DOTAÇÕES						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte	Valor R$
2020	2790	06.003.12.361.0008.2028	0	3.3.90.40.00.00	E	17.075,00
2020	2350	06.002.12.364.0010.2027	0	3.3.90.40.00.00	E	800,00
2020	5382	08.005.10.301.0005.2102	494	3.3.90.40.00.00	E	9.050,00
2020	6160	09.002.08.122.0002.2060	0	3.3.90.40.00.00	E	3.475,00
2020	1840	05.002.04.123.0002.2023	510	3.3.90.40.00.00	E	31.075,00

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
6.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento no diário oficial do município (http://www.diariomunicipal.com.br/amp), nos termos do disposto no art. 61, § único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO
7.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava (PR) para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente termo aditivo, em duas vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Candói, 7 de agosto de 2020.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA

Secretário de Administração

AMARILDO PRINCIVAL
GESTPAR - Comércio de Máquinas Copiadoras e Impressoras LTDA - EPP

Testemunhas:

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:86012B7E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/08/2020. Edição 2073
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/