



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

001

PREGÃO
ELETRÔNICO
009/2021

Protocolo nº 374/2021

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos.



Tramitação do Processo

Página 1 de 1

Processo: 374/2021

Data: 15/02/2021 11:03

Situação: Encaminhado

Requerente: CARINA DANIELA ALVES

Documento: 048.096.329-03

002

Contato: CARINA DANIELA ALVES

Assunto: LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1

Descrição: Abertura de Licitação para Locação de Impressoras

Ocorrência: 1

Data: 15/02/2021 11:03:20

Previsão: 18/02/2021

De: CARINA DANIELA ALVES

Para: CARINA DANIELA ALVES

Etapa: ABERTURA

Confirmação: não

Descrição: Abertura do processo.

Órgão requisitante:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Nº requerimento:	019/2021
Data:	16/02/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço). Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município.

Justificativa:

1. Essa aquisição se justifica pela necessidade de todas as secretarias em dar andamento de qualidade aos seus serviços diários, este serviço tem sido recomendado para a Administração Pública Federal pela Secretaria Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento por suas proeminentes vantagens, tais como redução de custo, ausência da necessidade de pesados investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos e com o decorrer do tempo geram dificuldade como obsolescência dos equipamentos, dificuldade na aquisição dos insumos de qualidade, capacitação de mão de obra e aquisição de peças de reposição, armazenamento de equipamentos e suprimentos, logística deficiente e onerosa, além de outros aspectos ligados à sustentabilidade e ambientes.

2. **JUSTIFICATIVA QUANTO À EXCLUSIVIDADE CONCEDIDA À MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:** A realização de procedimentos licitatórios cuja participação é exclusiva para Microempresas e/ou empresas de Pequeno Porte, encontra respaldo legal na Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela Lei Complementar nº 147/14), mais precisamente no disposto no inciso I do art. 48 da referida Lei, bem como está amparada pelo que disciplina a Lei Complementar Municipal nº 1/15, que trata da questão no inciso III do § 1º do art. 34. Ademais, a grande maioria das empresas localizadas no Município de Piên e região estão enquadradas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou são Microempreendedores Individuais, os quais, por equiparação, são também contemplados com os benefícios das Leis acima citadas. O crescimento e o desenvolvimento do Município vêm proporcionando inúmeras oportunidades de negócios às micro e pequenas empresas instaladas na cidade e na região e cada vez mais o município tem empregado esforços para a construção de um ambiente que permita a essas empresas um melhor aproveitamento dessas oportunidades e a conversão destas em inclusão social, emprego e renda. O Município de Piên, desde 2009 concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. O tratamento diferenciado às micro e pequenas

empresas visa ampliar sua participação nas licitações municipais e assim impulsionar o desenvolvimento socioeconômico da cidade. Há que se considerar que as contratações públicas são de grande importância para o desenvolvimento econômico e social do país. O planejamento adequado das compras governamentais é um fator relevante em favor do desenvolvimento local e regional, visto que pode privilegiar os pequenos negócios sediados no município e região. Assim, o Município de Piên busca realizar licitações voltadas ao fortalecimento e ao desenvolvimento econômico e social da cidade, sempre ancorado nas legislações pertinentes e nas políticas públicas de que visam esse desenvolvimento.

Dotação Orçamentaria:

Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 -3390391200	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200 08.001.12.365.0009.2020-3390391200	Secretaria Municipal de Educação
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 – 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde

Recurso:
☒ Próprio

Local de entrega do serviço/obra:

Os itens deverão ser entregues diretamente nas sedes das secretarias solicitantes.

Horários:

08:00 e 11:30 e das 13:00 às 16:30.

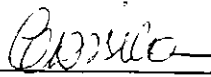
Prazo para entrega: 05 (cinco) dias Corridos.

Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:

Os fiscais estão indicados no termo de Referência deste.

Há licitação em curso para o objeto pretendido?

☐ Sim ☒ Não



Carina Daniela Alves da Silva
Matricula 4765263
Responsável pela Elaboração



Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2021
PROTOCOLO 374/2021

003

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço). Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município.

2. QUANTIDADE DE ITENS

Todas as máquinas disponibilizadas para a prefeitura deverão ser digitais, novas, sem uso, não recondicionadas e deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

2.2. DO QUANTITATIVO — LOTE ÚNICO

2.2.1. DOS EQUIPAMENTOS E VOLUMES

Item	Solicitado	Quantidade
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	02
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	26
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	18
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	16
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	06
06	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	02
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	08
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	02
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	01
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	01

11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	01
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	10
13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	2 TB
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	990.000
15	Metros Lineares	800
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	35.000
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	15.000
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	10.000

3. LOCAIS PARA INSTALAÇÃO

Locais:

- a) **Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**
Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.
- b) **Secretaria Municipal de Ação Social e Defesa Civil:**
CAMU: Rua Espírito Santo, 120 – Centro/Piên.
CRAS: Rua Campo Grande, 36 – Avençal/Piên.
CONSELHO TUTELAR: Rua Amazonas, 226 – Centro/Piên.
DEFESA CÍVIL: Rua Tocantins, 169 – Centro/Piên.
- c) **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**
Rua: Rua São Gonçalo, 94 – Centro/Piên.
- d) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**
Sede: Avenida Brasil, 282 – Centro/Piên.
- e) **Secretaria Municipal de Educação**
Sede Administrativa: Avenida Brasil, n 81– CENTRO/PIÊN.
- f) **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:**
Ginásio de esportes Cláudio de oliveira mendes: Rua Campo Grande, 44 – Avençal/Piên.
Sede Cultura: Rua Amazonas, 256 – Centro/Piên.
Biblioteca: Rua Fortaleza, 512 – Centro/Piên.
- g) **Secretaria Municipal de Governo:**
Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.
- h) **Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo:**
Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.
- i) **Secretaria Municipal de Saúde:**
Posto Central: Rua Belo Horizonte, nº 92 – Centro/ Piên.
Vigilância Sanitária: Rua Bahia, 223 – Centro/Piên

j) Secretaria Municipal de Aviação e Serviços Rodoviários:

Barracão: Rua Reinaldo de Oliveira Mendes nº 542 - Centro/ Piên.

4. ESPECIFICAÇÕES:**4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS****4.1. DA DEMANDA**

Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os suprimentos, peças de reposição, hardwares, softwares, exceto papel, para atender a Administração de forma satisfatória, não sendo aceito recargas e remanufaturados, para uma demanda global anual de **990.000** (novecentos e noventa mil) páginas monocromáticas no formato A4, **800** (oitocentos) metro lineares no formato A0, **34.000** (trinta e cinco mil) páginas coloridas no formato A4 com até 6% de área de cobertura, **15.000** (quinze mil) páginas coloridas no formato A4 de 7% a 20 % de área de cobertura, **10.000** (dez mil) páginas coloridas no formato A4 acima de 21% de área de cobertura e fornecimento solução de gestão documental GED/ECM na modalidade SaaS, incluído serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem para até 1TB (um terabyte) de armazenamento, com capacidade de expansão.

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**4.2.1. ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3**

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	7 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Quantidade de reproduções	1 até 999
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco

- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	3Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	1500 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 220g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A3
- HD Armazenamento Interno	320Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	8"
- Idioma do painel Touch Screen	Português

4.2.2. ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)

- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	2Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	600 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 160g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Hard Disk Drive (HDD) Interno	120Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português
- Função FAX	SIM – Homologado pela ANATEL

4.2.3. ITEM 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco

- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	600MHz
- Memória RAM instalada	256Mb
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	300 folhas
- Alimentador de originais	Passagem única
- Gramatura de papel	60g/m ² até 120g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Idioma do painel Touch Screen	Português

4.2.4. ITEM 04 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Processador	600MHz
- Memória RAM instalada	256Mb
- Armazenamento de papel instalado	300 folhas

- Gramatura de papel	60g/m ² até 160g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)

4.2.5. ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Quantidade de reproduções	1 até 999
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	1 GHz
- Memória RAM instalada	2Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	600 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 160g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas

- Mídias de entrada	Até A4
- HD Armazenamento Interno	160Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português

4.2.6. ITEM 06 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS

• Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta
• Velocidade em A0	50 segundos
• Resolução de Impressão	2400x1200dpi
• Cabeça de impressão	1
• Tamanho da gota	4 Pícolitros
• Tanque de tinta	05 cores
• Resolução de digitalização	600x600dpi
• Tipos de digitalização	Monocromático e colorida
• Comprimento máximo da digitalização	50"
• Memória RAM instalada	256MB
• Largura máxima da imagem	36"
• Largura máxima a mídia	36"
• Espessura máxima da mídia	0,5mm
• Compatibilidade OS	Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
• Alimentação de mídias	por rolo e por folha cortada

4.2.7. ITEM 07 - SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA)

- Alimentador automático de documentos	Capacidade mínima de 50 folhas
- Modos de Escaneamento	Colorido e Monocromático

- Velocidade mínima de digitalização	simples de 60 páginas por minuto
- Resolução mínima	600dpi
- Suporte a tamanho de papel	A4
- Suportar gramatura no alimentador Manual em trajeto reto de no mínimo	200g/m2
- Interface	USB2.0
- Ciclo diário de no mínimo	5.000 digitalizações
- Funções	Detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; Recursos de eliminação de cores, detecção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, contador de páginas, reconhecimento de código de barras; Deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens com recurso de OCR zonal

4.2.8. ITEM 08 - SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

- Tipo de Servidor	Servidor Físico, padrão Intel
- Processadores	Intel 1.8GHZ ou superior
- Memória RAM	32 GB ou superior
- Hard Disk	Mínimo 04 discos rígidos de 900GB SAS/SATA (RAID 1)
- Energia	Fonte de alimentação Redundante Hot Swap
- Sistema Operacional	Windows Server® 2016 ou superior
- Montagem	Padrão Rack 19" com suportes e trilhos deslizantes

4.2.9. ITEM 09 - SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

- Processador	2GHz, 4 núcleos, ou superior
- Memória RAM	08 GB ou superior
- Hard Disk	1TB dinâmico, com capacidade de expansão

- **Painel de controle**

Controladora de acesso remoto integrado, independente do sistema operacional, permitindo acesso e visualização da tela do console;

4.2.10. ITEM 10 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

- Ser devidamente licenciado e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Contabilizar as impressões, cópias e documentos digitalizados nos equipamentos;
- Operacionalização em língua portuguesa (Brasil);
- Possibilitar níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e Multifuncionais instaladas);
- Realizar relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
- Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
- Os dados deverão ser exportados formato CSV e PDF;
- Os relatórios de bilhetagem deverão ser enviadas via servidor de e-mail;
- Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo
 - efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- Deverá possuir relatório de erros;
- A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- Permitir visualizar a leitura de suprimentos de toner versão de firmware;
- O sistema de gerenciamento deve acompanhar, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução;
- Coletar informações de todos os equipamentos em um intervalo de no máximo 15 (quinze) minutos;
- Possuir recurso gráfico para visualizar a tela de gerenciamento dos equipamentos, para a manutenção por meio de estações de trabalho de forma remota;
- Ser compatível com os sistemas operacionais: Linux Ubuntu 16.04 (ou superior) e Microsoft Windows 10 (ou superior).

- Possibilitar o acesso via Navegador.

Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal dos equipamentos multifuncionais.

- Mostrar a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na rede.

- Suportar até 1.000 (um mil) usuários.

Permitir a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), com as seguintes informações: Data e hora de impressão; Nome do

- documento; Tamanho do documento;

Número de cópias; Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas; Simples ou frente-verso; Usuário; Nome do equipamento; Estação de trabalho; Servidor de impressão; e Custo (em reais).

- Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do sistema: por horário; por quantidade de páginas; por impressoras; por grupo; e por usuários.

- Integrar com AD/LDAP, de forma que seja possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;

4.2.11. ITEM 11 - SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

- Permitir o armazenamento de imagens digitalizadas via equipamentos de Scanners ou Multifuncionais (através de aplicativo embarcado), mensagens eletrônicas de formato em e-mail em repositórios Web configuráveis;

- A solução/sistema deverá ser em plataforma web, compatível com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox;

- Permitir a visualização de repositórios via estrutura de pastas por consolidação de índices chaves, parametrizáveis;

- Permitir a importação e armazenamento dos documentos deve utilizar a funcionalidade de arrastar e soltar;

- Permitir a importação ou download dos arquivos em formato;

- Permitir que cada usuário tenha uma perfil/área de trabalho;

- Permitir realizar busca única de um documento em diversos repositórios.

- Os documentos dos repositórios podem ser exportados ou realizados downloads para a estação do usuário para posterior envio da imagem ou link do documento por e-mail;

- A solução deverá ser hospedada em servidor em nuvem em território brasileiro, com disponibilidade de armazenamos de dados de 1TB (um terabyte), com capacidade de expansão;
- Os documentos poderão ser abertos em diversas janelas simultaneamente;
Os documentos poderão ser editados diretamente nos repositórios sem a necessidade de download ou importação para a área de trabalho;
- Deve permitir indexação e reconhecimento de Texto no conteúdo das imagens ou documentos;
- A solução deve possuir a funcionalidade de inserir anotações;
- A solução deve prever assinatura com certificado digital dos documentos;
A solução deverá possuir controle de versionamento dos documentos, possibilitando aos usuários realizarem bloqueio dos documentos que estiverem no momento de edição;
- A ferramenta deverá possuir console de Administração integrado para todos os repositórios virtuais;
- A organização dos usuários deverá respeitar os perfis de funcionalidade dos repositórios, criação de grupos, perfis organizacionais e administrativos e papéis e funções;
- A ferramenta deverá disponibilizar recursos Web para disponibilização de todo ou parte do conteúdo armazenado nos repositórios;
- A ferramenta deverá possuir logs de acesso;
- A ferramenta deverá possuir acesso seguro via protocolo SSL;
- A ferramenta deverá permitir acesso a base de dados externas para automatização de indexação ou utilização de serviços de WebServices;
- Suportar os seguintes formatos de arquivos: Formatos Abertos de Documentos – doc, ppt, xls, pst, otp, odf, odb, oxt, odp, ott, odt, odm, oth, ods, ots, odg, otg, PDF, PDF/A, JPEG, BPM, GIF, PNG, Vídeos e Captura;
- Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;
- Permitir número ilimitado de usuários cadastrados;
- Possuir interface em português do Brasil;
- Possuir aplicativo no mínimo em plataforma Android e iOS para upload e download de arquivos;

- Permitir a autenticação de usuários onde o gerenciamento deverá ser feito através de ferramenta de gerenciamento de permissão local, MS AD 2008 ou superior.
- Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
- Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real;
- Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário;
- Atribuir uma ficha de indexação aos documentos;
- Upload de arquivos;
- Realizar importação(upload) de documentos via CIFS/SMB, FTP, HTTP;
- Realizar indexação manual;
- Realizar indexar os documentos por nome do documento;
- Realizar indexar os documentos por tipo de documento;
- Realizar pesquisa e consulta de documentos;
- Realizar pesquisa por tipo de documento;
- Realizar pesquisa por nome do documento;
- Realizar pesquisa por pasta, subpasta do documento;
- Realizar pesquisa por metadados do documento;
- Organizar os documentos em pastas e subpastas;
- Fazer controle de versão dos documentos;
- Fazer "check-in" e "check-out" dos documentos.

4.2.12. ITEM 12 - APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) - LICENÇAS

- Realizar digitalização de documentos individuais
- Realizar digitalização de documentos em lote
- Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco
- Realizar a gravação dos formatos: PDF/A Pesquisável, JPG e PNG
- Realizar indexação automática por OCR por área pré-definida
- Realizar indexação automática por código de barras
- Realizar leitura de código de barras
- Realizar captura duplex (frente-verso)

- Possuir recursos de melhoria das imagens digitalizadas
- Realizar integração ao sistema de ECM
- Realizar automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel de equipamentos multifuncionais
- Aplicativo baseado em client-server permitindo que no momento da digitalização de documentos sejam inseridas informações associadas ao mesmo via painel de operação da MFP
- Possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento
- Permitir a configuração de tarefas e, no mínimo, 09 (nove) workflows com, no mínimo, 02 (dois) destinos para distribuição
- Permitir o envio através de e-mail, FTP/FTPS (File Transfer Protocol Security), SMB (Server Message Block) e WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning)
- Permitir funcionalidade de limitação de tamanho de arquivo e por quantidade de página
- Permitir a personalização de cada tarefa e workflow, possibilitando a disponibilização dos seguintes recursos:
 - Permitir a configuração de tamanho de originais conforme formatos suportados pelo hardware
 - Formato de arquivo (PDF, PDF Pesquisável, TIFF, XPS, DOC, RTF, CSV, XML)
 - Densidade (Normal, clarear e escurecer)
 - Resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal
 - Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco
 - Digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo
 - Digitalização separada por layout, a fim de gerar vários arquivos ao identificar um separador

4.2.13. DA HOSPEDAGEM DE DADOS DIGITALIZADOS EM CLOUD

A CONTRATADA deverá disponibilizar arquitetura para armazenamento de dados em CLOUD (Nuvem), que será o repositório de dados digitais provenientes dos equipamentos e banco de dados para **APLICAÇÃO/SOFTWARE ECM (GESTÃO E CONTEÚDO EMPRESARIAL)** (Item 12).

A solução de hospedagem deverá permitir inclusão de dados através de arquivos digitalizados via equipamentos multifuncionais, scanners de produção e upload de arquivos através da solução ECM.

4.2.13.1. COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO EM NUVEM

A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

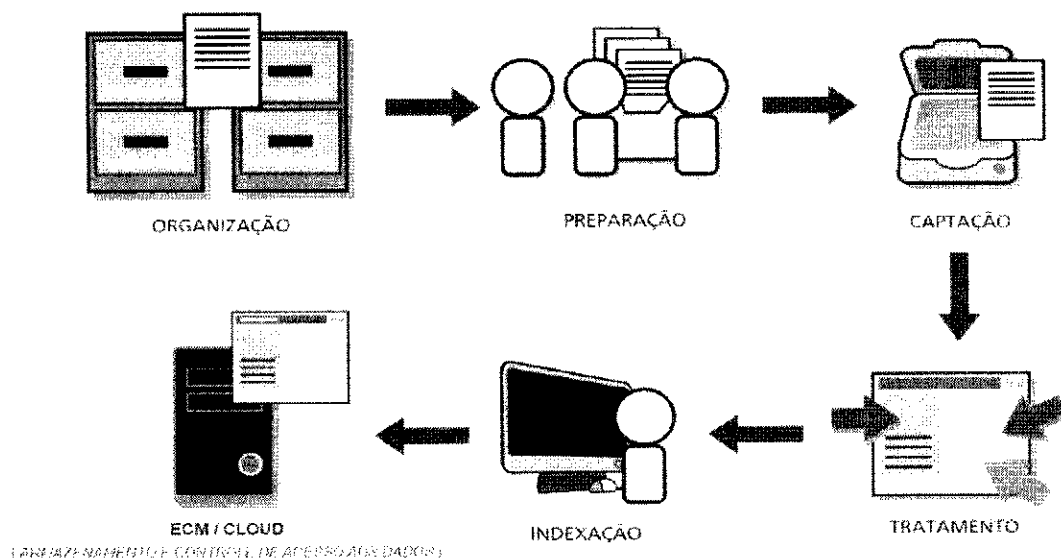
A CONTRATANTE disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

Caso seja necessário a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da instituição.

A solução deverá seguir o modelo da Figura 1 abaixo, bem como os demais requisitos estipulados no presente Termo de Referência.

Figura1



4.2.13.2. DISPONIBILIDADE

Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

Deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.2.13.3. DESEMPENHO, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela CONTRATANTE, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pela CONTRATANTE, contemplando a capacidade hospedagem de 1TB (um Terabyte), com expansão dinâmica e escalável.

4.3. PROVA DE CONCEITO

A CONTRATADA vencedora deverá submeter à prova de conceito da solução proposta em 5 (cinco) dias úteis, atendendo todas as especificações conforme tabela e explicações da solução abaixo. Caso não atenda as necessidades, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias para realizar os ajustes necessários e, apresentar uma nova prova de conceito.

4.3.1. CENÁRIO PROBATÓRIO

A digitalização de documentos deverá ser feita em um equipamento multifuncional com aplicativo embarcado devidamente instalado e configurado para o cenário abaixo.

O usuário deverá visualizar na primeira tela do multifuncional um ícone de processo de digitalização nominado **PROCESSOS** com o logo do CONTRATANTE e a partir deste as opções para escolha:

Tela 01 - Tipo de processo:

- Campo 01: Selecione o tipo de documento
 - Memorando;
 - Ofício;

Tela 02 - Itens relacionados a solicitação da tela 01:

- Campo 01: Selecione o tipo:
 - Recebido;
 - Emitido;
- Campo 02: Selecione a **Secretaria**:
 - Secretaria de Educação;
 - Secretaria de Saúde;
 - Secretaria de Fazenda;
 - Secretaria de Planejamento;
 - Secretaria de Obras;
 - Secretaria de Meio Ambiente.
- Campo 04: Informe a **Data do documento**:
 - Data no padrão dd/mm/aaaa;

4.3.2. DEFINIÇÕES DE REGRAS E FLUXO DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTO (PROVA DE CONCEITO)

- Todos os campos acima deverão ser obrigatórios o preenchimento;
- O campo 01 da tela 02 deve ser do tipo lista, ou seja, apenas para o usuário selecionar;
- Os campos 01 e 02 da tela 02 devem ser do tipo lista, ou seja, apenas para o usuário selecionar;
- O campo 04 da tela 02 deve ser preenchido através do teclado número da multifuncional ou teclado USB conectado no equipamento, o campo deverá receber apenas números no seguinte padrão de máscara dd/mm/aaaa;
- O documento de teste a ser digitalizado deverá conter um número fictício de protocolo no canto superior direito já impresso, a fim de aplicação da funcionalidade de extração de dados por área (OCR por área);
- O aplicativo embarcado deverá estar integrado com ao SOFTWARE ECM (ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT);
- Após a digitalização dos documentos, a solução deverá enviar automaticamente o documento para o seguinte diretório que será criado de forma dinâmica através das informações inseridas na tela 01 e 02;
 - Diretório de destino: (ECM) \ Processos \ *(tipo de documento)* \ *(tipo)* \ *(secretaria)* \ *(ano)* \ *(mês)* \ *(numeroProtocolo_ano).pdf*
- O diretório acima ***(tipo de documento)*** deverá ser extraído da tela 01 do campo 01, devidamente preenchido no painel da multifuncional através aplicativo embarcado;
- O diretório acima ***(tipo)*** deverá ser extraído da tela 02 do campo 01, devidamente preenchido no painel da multifuncional através do aplicativo embarcado;
- O diretório acima ***(secretaria)*** deverá ser extraído da tela 02 do campo 02, devidamente preenchido no painel da multifuncional através do aplicativo embarcado;
- O diretório acima ***(ano)* e *(mês)*** deverão ser extraídos da tela 02 do campo 03, devidamente preenchido no painel da multifuncional através do aplicativo embarcado;

- O nome do arquivo (*numeroProtocolo_ano.pdf*) deverá ser criado dinamicamente através da função OCR por área, realizando uma leitura e reconhecimento de caracteres no documento que será digitalizado, o número de protocolo deverá estar impresso para simular um layout de ofício ou memorando, o nome do arquivo será composto pelo número de protocolo extraído mais o ano do documento, formando a seguinte regra: **número de Protocolo + ano .pdf**;
- Funcionalidade:
 - Envio automático do documento para o diretório obedecendo as regras acima;
 - Remoção automática de páginas em branco;
 - O documento deverá ser digitalizado e no formato colorido e PDF pesquisável;
 - Permitir a digitalização de multi documentos, os mesmos deverão ser separados por layout, ou seja, o usuário poderá digitalizar vários memorando de uma única vez, mas o resultado final deverão ser vários PDFs armazenados em seus respectivos diretórios e com seu nome de arquivo devidamente formado através da extração de dados (OCR por área);
- A visualização do mesmo deverá ser disponibilizada no **SOFTWARE ECM (ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT)** em nuvem acessado através de navegador web.

4.4. DA VISITA TÉCNICA

Optando a interessada pela realização de visita técnica, com vistas ao conhecimento in loco da abrangência do objeto do procedimento licitatório, deverá a mesma ser realizada até 03 (três) dias antes da abertura dos envelopes, em horário previamente agendado, o que poderá ser feito pelo telefone (041) 3632-2223, para efeito de recebimento do certificado de visita técnica.

A visita técnica, para efeito de expedição do “Certificado de Visita Técnica” deverá ser procedida por representante legal da pessoa jurídica devidamente autorizado, que no caso de procurador, por procuração pública, acompanhada do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa jurídica, que demonstre ser o outorgante representante legal da referida pessoa jurídica, e no caso de integrante da sociedade, firma individual ou qualquer outra espécie de pessoa jurídica, por cópia autenticada do documento de constituição, que demonstre a condição de representante legal da pessoa jurídica, todos os documentos no original ou cópia autenticada por cartório.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A EMPRESA deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e conter no mínimo:

- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato;
- Objeto do contrato;
- Descrição dos serviços realizados (Quantitativos, tecnologias, soluções e outros);
- Local e data de emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, cargo e dados para contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

O Atestado deverá comprovar que a EMPRESA prestou de maneira satisfatória fornecimento de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, inclusive quanto ao prazo de entrega, quantidade de equipamentos e serviços, configuração de servidor de impressão, software online em ambiente web para gestão do parque de impressão e solução em nuvem para gestão documental ECM.

Não será aceito o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido.

O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que os serviços e atividades prestados pela EMPRESA sejam compatíveis com o objeto, e ainda o quantitativo de equipamentos deverá ser igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo solicitado neste termo.

No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da EMPRESA. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela EMPRESA, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da EMPRESA.

Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças

CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 - 3390391200	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200 08.001.12.365.0009.2020-3390391200	Secretaria Municipal de Educação
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 – 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários

O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.

A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.

Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico para outsourcing de impressão e 01 (um) técnico/analista/coordenador/implantador para processo de gestão documental (ECM). E quando da prestação do atendimento os mesmos deverão estar devidamente uniformizados e munidos de identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

A Proponente, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à Contratante, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.

Os equipamentos de captura/digitalização (Multifuncionais e scanners) deverão ser de uso exclusivo para alimentação do Software para gerenciamento eletrônico de Documentos, não podendo ser utilizados para outros fins que não pertençam ao projeto/objeto da contratação

A Proponente deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

A Proponente deverá prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico.

A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da Administração, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir

defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração.

A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.

Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 17:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.

Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à Administração o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer ônus, a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

A Proponente comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.

Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela Administração poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.

A Administração igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da Proponente.

Fica sob responsabilidade da Administração fornecer papel para as impressoras.

Para os equipamentos ofertados que possuem a funcionalidade de FAX deverá ser apresentado certificado de homologação (Anatel Resolução 242) juntamente com a proposta.

A Proponente deverá apresentar os folders/prospectos de todos equipamentos e tecnologias/sistemas ofertados, incluindo os servidores, os mesmos deverão estar inseridos no envelope proposta.

Fica sob responsabilidade da contratada o recolhimento e a destinação correta de embalagens e demais materiais descartados que forem utilizados na prestação dos serviços adotando as políticas e boas práticas sustentáveis e ambientais na gestão

de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos. A Proponente deverá apresentar certificação quanto a destinação correta gerada pelos equipamentos, exceto papel.

A Administração exige atestado de capacidade técnica em percentual mínimo de 50% a fim de garantir a execução do contrato e evitar eventuais inadimplências contratuais para não pecar por ausência de precaução e responsabilidade pública, bem como em consonância as recomendações trazidas para a qualificação técnico operacional para as licitações de serviços contínuos contidas no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU, consubstanciada no inciso XXV e §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art. 19 da Instrução Normativa nº 2/08, que assim determinam:

[...]

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:

§ 5º Na contratação de serviços continuados, a Administração Pública poderá exigir do licitante:

(...)

§ 7º Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. (grifo nosso).

§ 8º Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

§ 9º Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

[...]

A Contratada deverá substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias.

Os custos para fornecimento, implantação, configuração e treinamento na utilização dos equipamentos e softwares ficam sob responsabilidade da Contratada.

As páginas monocromáticas emitidas em equipamentos coloridos, serão tarifadas como páginas monocromáticas.

A empresa deverá disponibilizar um funcionário exclusivo para atendimento nas dependências da CONTRATANTE, dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE.

- Ao término do contrato a empresa deverá entregar todo backup de dados armazenados na nuvem, de forma indexada, estruturada (diretórios) e não criptografada, através de mídias (HD, HD externo ou Servidor) disponibilizado pela CONTRATANTE.

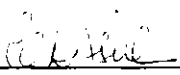
8. DA VIGÊNCIA

O prazo de contratação do serviço será de 12(doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei 8666/93.

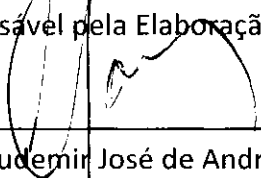
09. DOS VALORES

O Valor global anual de R\$: (_____), contempla o fornecimento de todo volume especificado no item 4.1. DA DEMANDA, todos equipamentos, tecnologias, hospedagem, processamento de dados e sistemas especificados no item 4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, e prestação de suporte e atendimento especificados no item 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

Piên, 03 de Fevereiro de 2021.



Carina Daniela Alves da Silva
Matrícula nº 4765263
Responsável pela Elaboração deste.



Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021



SOLUÇÕES PARA DOCUMENTOS

Campo Grande, 13 de fevereiro de 2021.

À

Prefeitura de Piên/PR

A/C:

Carina Alves

Departamento de Licitações e Compras

Prezada Senhora,

Conforme solicitação, temos a satisfação de encaminhar nossa proposta de outsourcing de impressão.

Nome da empresa: H2L Equipamentos e Sistemas Ltda
Endereço: RUA ALAGOAS, 396 EDIFÍCIO ATRIUM, LOJA 1 -
Bairro: JARDIM DOS ESTADOS
Município: Campo Grande – MS
CEP: 79020-120
Telefone para contato: (067) 3357.2600
e-mail para contato: comercial@h2l.com.br
Responsável pela cotação: Jonilson Guimarães de Oliveira

Atenciosamente,

73.505.349/0002-30

H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA

Rua Alagoas, 396

Lojas 01 e 02 – Edifício Atrium

Jardim dos Estados – CEP 79.020 120
Campo Grande MS

Jonilson Guimarães de Oliveira
Consultor de Negócios
H2L Equipamentos e Sistemas LTDA

H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.
CNPJ 73.505.349/0002-30

Jonilson Guimarães de Oliveira

CPF – 888.688.931-34

RG – 01162157 SSP/MS

jonilson@h2l.com.br



SOLUÇÕES PARA DOCUMENTOS

PROPOSTA

LOTE ÚNICO ANUAL						
Item	Entregas	Unidade	Qtd	Valor Unit	Valor Mensal	Total Anual
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	Equipamento	02	332,50	665,00	7.980,00
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	Equipamento	26	172,85	4.494,10	53.929,20
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	18	133,69	2.406,42	28.877,04
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	82,89	1.326,24	15.914,88
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	Equipamento	06	211,33	1.267,98	15.215,76
06	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	Equipamento	02	899,96	1.799,92	21.599,04
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	Equipamento	08	380,15	3.041,20	36.494,40
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	Equipamento	02	555,82	1.111,64	13.339,68
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	Equipamento	01	888,37	888,37	10.660,44
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	Software	01	162,55	162,55	1.950,60
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	Software	01	997,63	997,63	11.971,56
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	Software	10	183,44	1.834,40	22.012,80
13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	2 TB	398,13	796,26	9.555,12
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	Páginas	990.000	0,13	10.725,00	128.700,00
15	Metros Lineares		800	12,15	810,00	9.720,00
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Páginas	35.000	0,43	1.254,17	15.050,00
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Páginas	15.000	0,77	962,50	11.550,00
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Páginas	10.000	1,18	983,33	11.800,00
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO ANUAL R\$ 426.320,52						



SOLUÇÕES PARA DOCUMENTOS

Campo Grande, 13 de fevereiro de 2021

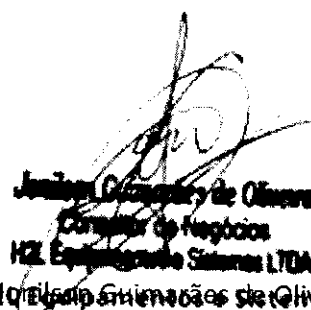
Validade da proposta: 60 dias

Atenciosamente,

73.505.349/0002-30

H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA

Rua Alagoas, 396
Lojas 01 e 02 - Edifício Atrium
Jardim dos Estados - CEP 79.020 120
Campo Grande MS


Jonilson Otonário de Oliveira
Consultor de Negócios
H2L Equipamentos e Sistemas LTDA
H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.
CPF - 888.688.931-34
RG - 01162157 SSP/MS
jonilson@h2l.com.br


Carina Alves
Diretora setorial
compras e licitações

033

Boa Tarde

Segue proposta conforme solicitado.



Jonilson Guimarães de Oliveira
Consultor de Negócios

(67) 3357 2600
jonilson@h2l.com.br
www.h2l.com.br

De: Comercial H2L <comercial@h2l.com.br>

Enviada em: sexta-feira, 12 de fevereiro de 2021 10:33

Para: 'Jonilson' <jonilson@h2l.com.br>

Assunto: ENC: Cotação

De: ~~Jonilson Guimarães de Oliveira~~ <~~jonilson@h2l.com.br~~>

Enviada em: sexta-feira, 12 de fevereiro de 2021 10:18

Para: ~~comercial@h2l.com.br~~

Assunto: Cotação

Bom dia..

Peço desculpa pelo transtorno, mas peço que desconsidere os pedidos anteriores, segue novo modelo para cotação.

Grata.

Carina Alves.

--

Prefeitura de Piên/PR

Departamento de Licitações e Compras

Fone: (041) 3632 - 1136


Carina Alves
Diretora setorial
compras e Licitações

Assunto: **RES: Cotação**
De: Jonilson - H2L <jonilson@h2l.com.br>
Para: <licitacoes@pien.pr.gov.br>
Cc: <comercial@h2l.com.br>
Responder para: <jonilson@h2l.com.br>
Data: 13/02/2021 16:06



034

- H2L - Proposta Prefeitura de Piên-PR 02-2021.pdf (~772 KB)


Carla Alves
Diretora setorial
compras e licitações

MAKROPEL COMERCIAL LTDA

CNPJ: 02.760.681/0001-11 IE: 9016770423

Av. JK 3112 Vila Perola CEP 85.864-000

FOZ DO IGUAÇU - PR FONE/FAX (45) 3521-5431

vendas6@makropel.com.br

Preços Anuais						
Item	Descrição	Equipamento	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	Equipamento	02	340,00	680,00	8.160,00
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	Equipamento	26	190,00	4.940,00	59.280,00
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	18	140,00	2.520,00	30.240,00
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	90,00	1.440,00	17.280,00
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	Equipamento	06	230,00	1.380,00	16.560,00
06	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	Equipamento	02	780,00	1.560,00	18.720,00
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	Equipamento	08	320,00	2.560,00	30.720,00
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	Equipamento	02	590,00	1.180,00	14.160,00
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	Equipamento	01	910,00	910,00	10.920,00
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	Software	01	190,00	190,00	2.280,00
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	Software	01	1.100,00	1.100,00	13.200,00
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	Software	10	126,00	1.260,00	15.120,00

makropel

MAKROPEL COMERCIAL LTDA

CNPJ: 02.760.681/0001-11 IE: 9016770423

Av. JK 3112 Vila Perola CEP 85.864-000

FOZ DO IGUAÇU - PR FONE/FAX (45) 3521-5431

vendas6@makropel.com.br

13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	2 TB	420,00	840,00	10.080,00
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	Páginas	990.000	0,11	9.075,00	108.900,00
15	Metros Lineares		800	9,78	652,00	7.824,00
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Páginas	35.000	0,36	1.050,00	12.600,00
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Páginas	15.000	0,64	800,00	9.600,00
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Páginas	10.000	0,98	816,67	9.800,00
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO ANUAL R\$ 395.444,00						

FOZ DO IGUAÇU 19 DE FEVEREIRO DE 2021


 ATT: LUCIANE AMARAL
 Vendas

CNPJ
 02.760.681/0001-11
 MAKROPEL COMERCIAL LTDA
 Av. JK 3112 - Vila Pérola
 CEP: 85.864-000
 Foz do Iguaçu PR


 Carina Alves
 Diretora setorial
 compras e Licitações

Assunto: **Cotação**
De: <licitacoes@pien.pr.gov.br>
Para: <vendas@makropel.com.br>
Data: 08/02/2021 16:41



- Pedido de Cotação Pien PR.docx (~37 KB)

Bom Tarde,

A Prefeitura de Piên, através da Secretaria de Administração está realizando levantamento para abertura de licitação, com a finalidade de contratar empresas para locação de impressoras, Segue anexo pedido de cotação.

Cos: A cotação deverá ser assinada e carimbada.

Grata,

Prefeitura de Piên/PR

Departamento de Licitações e Compras

Fone: (041) 3632 - 1136

Carina Alves


Carina Alves
Diretora Setorial
compras e Licitações

BOM DIA

SEGUE A COTAÇÃO

ESTAMOS A DISPOSIÇÃO

ATT. LUCIANE AMARAL
45-3521-5431
45 – 9 9813-5923


Carina Alves
Diretora setorial
compras e licitações

- 039



De: Luciane Amaral <escolas@grupoencopel.com.br>
Para: <licitacoes@pien.pr.gov.br>
Data: 15/02/2021 08:36



- CCE15022021.pdf (~778 KB)


Carina Alves
Diretora setorial
compras e Licitações

040

011

Curitiba, 12 de fevereiro de 2021.

À Prefeitura de Piên

A/C: Carina

Conforme solicitado segue abaixo orçamento para atender a demanda da Prefeitura de Piên, realizado através do termo de referência enviado.

LOTE ÚNICO ANUAL						
Item	Entregas	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	Equipamento	02	280,78	561,56	6.738,72
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	Equipamento	26	157,52	4.095,52	49.146,24
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	18	102,27	1.840,86	22.090,32
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	95,30	1.524,80	18.297,60
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	Equipamento	06	183,65	1.101,90	13.222,80
06	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	Equipamento	02	568,93	1.137,86	13.654,32
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	Equipamento	08	292,55	2.340,40	28.084,80
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	Equipamento	02	435,33	870,66	10.447,92
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	Equipamento	01	777,85	777,85	9.334,20
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	Software	01	156,96	156,96	1.883,52
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	Software	01	860,74	860,74	10.328,88
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	Software	10	175,45	1.754,50	21.054,00
13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	2 TB	783,41	1.566,82	18.801,84

14	Páginas monocromáticas A4 / anual	Páginas	990.000	0,15	12.375,00	148.500,00
15	Metros Lineares		800	15,69	1.046,00	12.552,00
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Páginas	35.000	0,62	1.808,33	21.700,00
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Páginas	15.000	0,91	1.137,50	13.650,00
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Páginas	10.000	1,42	1.183,33	14.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO ANUAL R\$ 433.687,16						

Atenciosamente



Silvana M. Rizzi



Carina Alves
Diretora setorial
compras e Licitações

Assunto: **Re: Cotação**
De: Silvana Rizzi <silvana@printerdobrasil.com.br>
Para: <licitacoes@pien.pr.gov.br>
Data: 12/02/2021 16:18



044

- Orçamento Printer.pdf (~77 KB)

Boa Tarde,

Conforme solicitado, segue em anexo orçamento para atender a demanda informada.

Att

Em 12/02/2021 09:33, licitacoes@pien.pr.gov.br escreveu:

Bom dia,

A Prefeitura de Piên, solicita cotação para serviços de locação de impressora e serviços.

Cordialmente.

Carina Alves.

Prefeitura de Piên/PR

Departamento de Licitações e Compras

Fone: (041) 3632 - 1136


Carina Alves
Diretora setorial
compras e Licitações

Silvana Rizzi
Gerente Administrativa
(41) 3387-8613 (45) 3026-0363
silvana@printerdobrasil.com.br

Assunto: **Cotação**
De: <licitacoes@pien.pr.gov.br>
Para: <licitacoes@reisoffice.com.br>
Data: 11/02/2021 11:13



045

- Modelo de Cotação Atualizado.docx (~47 KB)

Bom dia,

A Prefeitura de Piên por meio da Secretaria de Administração e Finanças, solicita cotação para contratação de serviços de locação de impressoras.

Cordialmente.

Carina Alves

Prefeitura de Piên/PR

Departamento de Licitações e Compras

Fone: (041) 3632 - 1136


Carina Alves
Diretora setorial
compras e Licitações

Assunto: **Departamento de Licitações**

De: <licitacoes@pien.pr.gov.br>

Para: <comercial@selbetti.com.br>

Data: 08/02/2021 16:37



- Pedido de Cotação Pien PR.docx (~37 KB)

Boa Tarde..

A Prefeitura de Piên, através da Secretaria de Administração está realizando levantamento para abertura de licitação, com a finalidade de contratar empresas para locação de impressoras, Segue anexo pedido de cotação.

Obs: A cotação deverá ser assinada e carimbada.

Grata.

Carina Alves.

--

Prefeitura de Piên/PR

Departamento de Licitações e Compras

Fone: (041) 3632 - 1136


Carina Alves
Diretora setorial
compras e Licitações

Carina Alves
Diretora setorial
compras e licitações

Lote Anual				PRINTER DO BRZ SIL			F2L SOLIÇÕES			MAKROFEL			MÉDIA MENSAL	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
Item	Descrições	Unidade	Qt.d	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual			
1	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	Equipamento	2	280,78	561,56	6.738,72	332,5	665,00	7.180,00	340,00	580,00	8.160,00	633,52	317,76	7.626,24
2	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	Equipamento	26	157,52	4.093,52	49.146,24	1.285	4.494,10	53.929,20	150,00	4.940,00	59.280,00	4.501,87	173,46	54.118,48
3	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	102,27	1.636,32	22.090,72	1.369	2.406,42	28.877,04	140,00	2.520,00	30.140,00	2.251,73	125,32	27.069,12
4	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	95,3	1.524,80	18.297,60	82,89	1.326,24	15.914,88	50,00	1.440,00	17.180,00	1.431,35	89,40	17.164,16
5	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	Equipamento	6	183,65	1.101,90	13.222,80	2.133	1.269,58	15.215,76	210,00	1.380,00	16.560,00	1.251,63	208,33	14.999,52
6	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	Equipamento	2	568,93	1.137,86	13.654,12	849,96	1.799,52	21.599,04	760,00	1.560,00	18.720,00	1.491,26	749,63	17.991,12
7	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software	Equipamento	8	292,55	2.340,40	28.084,80	3.015	3.042,20	36.494,40	310,00	2.560,00	30.720,00	2.641,53	330,90	31.766,40
8	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	Equipamento	2	435,33	870,66	10.447,52	515,82	1.111,64	13.339,68	510,00	1.180,00	14.160,00	1.051,10	527,05	12.649,20
9	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	Equipamento	1	777,85	777,85	9.334,20	818,37	888,31	10.560,44	910,00	910,00	10.920,00	851,74	858,74	11.304,88
10	Software de Gerenciamento e Biliheragem do Parque de Impressão	Software	1	156,96	156,96	1.883,52	1.255	162,51	1.950,60	150,00	190,00	2.280,00	161,84	169,84	2.038,04
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	Software	1	860,74	860,74	10.328,18	917,63	997,61	11.971,56	1.110,00	1.100,00	13.200,00	981,12	986,12	11.833,48
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	Software	10	175,45	1.754,50	21.054,60	1.134,4	1.834,40	22.012,80	1.600,00	1.260,00	15.120,00	1.613,30	161,63	13.395,60
13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	2	783,41	1.566,82	18.801,84	3.181,3	769,21	9.155,12	410,00	840,00	10.080,00	1.051,69	533,85	12.812,32
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	Páginas	82500	0,15	12.375,00	48.500,00	0,13	10.725,00	128.700,00	0,11	3.075,00	10.890,00	10.721,00	0,13	123.700,00
15	Metros Lineares		66.666,6667	15,63	1.041,60	12.551,00	12,15	110	3.720,00	9,78	652,03	7.824,00	835,00	12,54	10.032,00
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Páginas	297	0,63	1.838,33	21.701,00	0,43	1.254,17	15.050,00	0,36	1.050,03	12.600,00	1.371,83	0,47	15.450,00
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Páginas	1240	0,91	1.117,50	13.651,00	0,77	961,5	11.550,00	0,64	800,03	9.600,00	961,67	0,77	11.600,00
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Páginas	833	1,43	1.133,33	14.209,00	1,18	983,33	11.800,00	0,98	816,6	9.800,00	991,44	1,19	11.933,33
													34.861,62	1.247,12	418.483,88



MUNICÍPIO DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROTOCOLO Nº 374/2021
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

☐ Convite	☐ Concorrência
☐ Pregão Presencial	☐ Concurso
☒ Pregão Eletrônico	☐ Dispensa de Licitação
☐ Tomada de Preços	☐ Inexigibilidade de Licitação

1) OBJETIVO: Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos

2) VALOR MÉDIO ESTIMADO: R\$ R\$ 418.483,89 (quatrocentos e dezoito mil quatrocentos e oitenta e três reais e oitenta e nove centavos).

3) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LOA 2021

Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 - 3390391200	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200	Secretaria Municipal de Educação

08.001.12.365.0009.2020-33903091200	
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 – 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde

5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS

- ☒ Há disponibilidade
☐ Não há disponibilidade

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matrícula 35076-1

6) RECURSOS FINANCEIROS

- ☐ Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade
☐ Não há previsão recursos financeiros

7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

02/02/2021

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº
174/2019.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº
174/2019.

OBJETO: Aditiva o prazo de vigência contratual.

CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste/PR.

CONTRATADA: AP OESTE DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP

ORÇAMENTO: Pregão Presencial nº 62/2019 e Contrato de fornecimentos nº 174/2019.

VALOR ORIGINAL: R\$ 38.489,90 (trinta e oito mil quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

VALOR COM ADITIVO: R\$ 39.395,20 (trinta e nove mil trezentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93.

DATA DO FIRMAMENTO: 12/01/2021.

EDILSON LUIZ BAGETTI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lais Fernanda Gindri

Código Identificador:B26F0A20

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 03/2021.

PORTARIA Nº 03/2021. De 04 de janeiro 2021.

SÚMULA: "Designa servidor público para função de Pregoeiro e designa servidores públicos para comporem a Equipe de Apoio do Pregoeiro, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, e em conformidade com o Lei Federal nº 10520, suas alterações:

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor: **Marcos Aurélio Mileneki**, inscrito na matrícula nº 4765240, para exercer a função de Pregoeiro, na forma e interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Ficam designados os servidores: **Marcia Zigorvski**, inscrita na matrícula nº 101061; **Doroti de Fatima Pieckocz**, inscrita na matrícula nº 6711; **Samir Chambela Rocha**, inscrito na matrícula nº 4765216 e **Leticia Aparecida Fuerst**, inscrita na matrícula nº 4765211, para comporem a Equipe de Apoio do Pregoeiro, em conformidade com o artigo Art. 2º da Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações.

Art. 3º O pregoeiro designado por esta portaria é responsável pela condução dos trabalhos e a tomada de decisões relativa aos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico a serem realizados no Município de Piên.

§ 1º Para realização do processo na modalidade pregão, deverão atuar juntamente com o pregoeiro no mínimo dois integrantes da equipe de Apoio.

§ 2º Constatado a ausência do Pregoeiro, caberá a um membro da equipe de apoio suspender o processo através de ato oficial.

Art. 4º Fica delegado à Secretaria de Administração e Finanças a atribuição de assinar todos os editais de pregão quando elaborados para as demandas das Secretarias em geral, e a cada Secretário quando o edital for específico a uma demanda de sua pasta.

050

Art. 5º Ficam autorizados o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio a realizar os procedimentos licitatórios sob a modalidade Pregão nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Piên - PIÊNPREV.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piên, 04 de janeiro de 2021.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciana Lubke

Código Identificador:39A80672

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 117/2020

Processo nº 1646/2020

TIPO: MENOR PREÇO LOTE ÚNICO

OBJETO: Aquisição de Kit Material Escolar Destinado Aos Alunos das Escolas da Rede Municipal de ensino, em atendimento ao programa municipal de material Escolar.

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº. 260/2005 e Decretos Municipais nº. 1095/2005 e 1254/2006.

Considerando que o pregão citado foi suspenso e teve apenas seus envelopes recebidos, fica marcada nova data para fase de lances e habilitação, consequentemente só as empresas que já haviam participado da primeira sessão estão convocadas.

Abaixo os nomes:

SOLO COMERCIAL LTDA EPP
MAXIMA ATACADISTA EIRELI - ME
PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA
M.C DALABONA DISTRIBUIDORA
ADEMIR FLORINDO DE OLIVEIRA ME
PNK COMERCIOS DE BOLSAS EIRELI EPP

As mesmas serão avisadas via e-mail.

Data da sessão: **28 de janeiro de 2021, às 09h00min.**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Piên, situada à Rua Amazonas, 373 – Centro – Sala de Licitações.

Ficamos a disposição para esclarecimentos no endereço eletrônico licitacoes@pien.pr.gov.br.

Piên/PR, 15 de janeiro de 2021.

MARCOS AURELIO MELENEK

Pregoeiro Municipal

Portaria 003/2021

Publicado por:

Doroti de Fatima Pieckocz

Código Identificador:F314058A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

051

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

PROCESSO Nº 374/2021

TIPO: MENOR PREÇO – GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço). Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I.

REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretarias Municipal de Administração e Finanças

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de 22 de fevereiro de 2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 09:30 horas de 04 e março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 04 de março de 2021.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações".

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia 22 de fevereiro a 04 de março de 2021, no site www.bll.org.br e no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000.

Piên/PR, 15 de fevereiro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

052

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Piên, Estado do Paraná, torna público que, na sala do Departamento de Licitações e Compras, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Amazonas, nº 373, através da Plataforma Eletrônica "**www.bll.org.br**", realizar-se-á licitação sob modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em atendimento as **SECRETARIAS MUNICIPAIS** obedecendo integralmente Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**.

1.2. O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, designados pelo Decreto nº 237/2019.

1.3. O PREGÃO será realizado conforme datas abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir de 22 de fevereiro de 2021.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir das 09:30 horas de 04 e março de 2021.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09:30 horas do dia 04 de março de 2021.**

1.4. **LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link - licitações".**

1.5. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.6. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no portal de licitações, sistema portal de licitações bolsa de licitações e leilões do Brasil - BLL, de acordo com a Licença de Uso de Software celebrado com o Município de Piên.

1.7. A proponente licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3 deste Edital.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

053

2. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. 2.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço). Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em regime de execução indireta por preço unitário.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 -	Secretaria Municipal de Desenvolvimento



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

054

3390391200	Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200 08.001.12.365.0009.2020-3390391200	Secretaria Municipal de Educação
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 - 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Piên, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

055

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa previsto no item 1.3.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste PREGÃO pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da concessão, que apresentem condições de explorar o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

7.1.1. A comprovação de que o licitante possui condições de fornecer o objeto será feita por ocasião do julgamento de habilitação, através dos seguintes documentos: Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE (cartão CNPJ), contrato social, atestado de capacidade técnica, ou ainda por outro meio de documento que comprove que o licitante já forneceu o objeto para outros clientes.

7.2. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

7.2.1. Conforme o inciso I do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se microempresa, aquela que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

7.2.2. Conforme o inciso II do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se empresa de pequeno porte, aquela que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.3. O Microempreendedor Individual (MEI) é equiparado à microempresa, possui natureza jurídica de empresário individual e é optante pelo Simples Nacional, considera-se MEI aquele que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 056

7.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

7.5. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:

- a) de servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên;
- b) de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
- e) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);
- f) também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e ainda, aqueles declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser verificado no momento do credenciamento dos interessados;

g) Não será ainda admitida a participação daqueles que apresentem débitos junto a Fazenda Municipal de Piên/PR.

7.6. Para fins de verificação de atendimento às alíneas "f" e "g" do item 7.5, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:

- a) Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, disponível no (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=false&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CcpfCnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSanciao%2CdataPublicacao&cpfCnpj=12640302000103&ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), por meio de consulta a ser realizada no sítio (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- e) Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal, disponível em (<http://192.168.1.7:7474/esportal/stmcertidao.load.logic>)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

057

7.6.1. A verificação do item 7.6 alíneas "a" a "e" será realizada após o licitante ser declarado vencedor, momento que será possível a identificação do mesmo.

7.7. No caso de constar Certidão Positiva e se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 5.2. Sagrando-se vencedor do certame, está fará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.8.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (conforme ANEXO V).
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (conforme ANEXO VI).
- c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".
- d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.8.2. As MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL deverão declarar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS, na oportunidade de credenciamento, a sua condição de ME ou EPP, para ter direito ao desempate, nos termos da Lei Complementar Federal 123/2006.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

058

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

8.2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.8.1. "a", com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

8.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

059

8.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

8.2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

8.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até às **09:30 horas do dia 04 de março de 2021**, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



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

9.2. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

Valor unitário;

Marca;

Fabricante;

Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

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



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

061

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

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

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A partir das **09:31 horas do dia 04 de março de 2021**, horário de Brasília/DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bll.org.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

11.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aqueles que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

11.5. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A partir das **09:30 horas do dia 04 de março de 2021**, horário de Brasília/DF, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico www.bll.org.br, por comando do Pregoeiro.

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

12.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

063

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

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

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

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

12.15. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.16. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

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

12.18. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 12.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.19. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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



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

12.20.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

12.22. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos ao Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa" / " Chat de Mensagens" / " Enviar Mensagens", para cada lote ou item disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.

12.23. O Pregoeiro/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

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



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

13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta aos cadastros descritos nos subitens 7.6. a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta.

14.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

036

14.3. Após as consultas delineadas no item 14.1, o Pregoeiro examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BLL, acarretará na inabilitação do participante:

14.3.1 Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (Caso esse documento já tenha sido entregue no credenciamento fica dispensada sua entrega novamente);
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;
- c) Comprovante de Inscrição Estadual (CICAD) ou Ficha de Atualização Cadastral (FAC) ou ainda o SINTEGRA;
- d) 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;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;
- j) Declaração, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei, que:
 - 1) não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - 2) nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do Município de Piên;
 - 3) não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 4) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
 - 5) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- k) No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração conforme modelo do ANEXO VII acompanhada de comprovante:
 - 1. Para as **empresas optantes** pelo Sistema Simples de Tributação através do comprovante extraído do *site* da Secretaria da Receita Federal, através do *site* <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>, ou, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou



declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2. Para empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

l) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

m) Comprovação da sua regularidade perante a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, conforme normas daquela entidade.

n) Certidão dos Administradores homologados junto a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, também conforme normas daquela entidade.

14.3.1. No caso de a empresa possuir a assinatura digital não haverá necessidade de enviar a documentação original via correio, caso contrário a mesma deverá enviar os documentos originais em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão.

14.3.2. O documento da alínea “j, m, n” deverá ser anexado na Plataforma BLL no campo “outros”.

14.4. A participação nas condições previstas na alínea “k” do item 14.3, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

14.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

14.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 033

14.5. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

14.6. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

14.7. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.

14.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

14.9. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lotes (s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

14.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.11. **Qualificação Técnica**

14.11.1 A EMPRESA deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e conter no mínimo:

- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato;
- Objeto do contrato;
- Descrição dos serviços realizados (Quantitativos, tecnologias, soluções e outros);
- Local e data de emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, cargo e dados para contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

14.11.2. O Atestado deverá comprovar que a EMPRESA prestou de maneira satisfatória fornecimento de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, inclusive quanto ao prazo de entrega, quantidade de equipamentos e serviços, configuração de servidor de impressão, software online em ambiente web para gestão do parque de impressão e solução em nuvem para gestão documental ECM.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

18

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Não será aceito o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido.

14.11.3. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que os serviços e atividades prestados pela EMPRESA sejam compatíveis com o objeto, e ainda o quantitativo de equipamentos deverá ser igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo solicitado neste termo.

14.11.4. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da EMPRESA. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela EMPRESA, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da EMPRESA.

14.11.5. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por LOTE;
- d) a validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sendo certo tratar-se de contratação cuja validade da apólice será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93;
- e) a proposta deverá apresentar **os valores do prêmio líquido e das franquias para cada item do lote relacionado no ANEXO I** (não podendo ultrapassar o valor máximo estimado em cada item do lote, tanto para franquia como para o prêmio líquido), considerando os bônus constantes no mesmo, discriminando o custo da apólice, e ainda **o valor total do prêmio para o lote**. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado pelo lote. O preço deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,12) e irreajustável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

070

f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, **despesas com sinistros, despesas com quinho**, etc., garantindo-se este durante toda a vigência do contrato, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

g) No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;

15.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO - GLOBAL**.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham **mais de 02 (duas) casas decimais**;
- b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro;
- c) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

16. DA GARANTIA

16.1. A licitante vencedora deverá oferecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses para todos os itens da presente licitação. O termo de garantia deverá ser entregue no ato da entrega **sob pena de não recebimento do objeto**. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações.

16.2 A não entrega da garantia, nos termos acima, quando da entrega do produto, implica em descumprimento contratual, passível de multa prevista conforme previsão neste.

16.3. Independentemente da entrega do termo de garantia, a contratada obriga-se pessoalmente a garantir os equipamentos contra quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento.

16.4. No caso de haver defeitos no material e se, conseqüentemente, houver substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição das peças defeituosas ou do material como um todo.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

071

16.5. As despesas com o transporte (ida e volta) do material defeituoso será de responsabilidade da proponente ou do fabricante.

17. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

17.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

17.1.1. A pretensão referida no subitem 15.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do *e-mail* licitacoes@pien.pr.gov.br ou *fac-símile*, através do telefone (41) 3632-1136, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 15.1.

17.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

17.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

18. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

18.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.

18.1.1. As medidas referidas no subitem 18.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do *e-mail* licitacoes@pien.pr.gov.br ou *fac-símile*, através do telefone (41) 3632-1636, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 18.1.

18.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO. Além de comportar divulgação, deverá também ser juntada



aos autos do PREGÃO.

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

19. RECURSO ADMINISTRATIVO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(ais) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

19.5 A sessão pública poderá ser reaberta:



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

073

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

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

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

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

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Pela inexecução total ou parcial dos compromissos firmados na presente licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as sanções previstas nos art. 86 e 87 da lei 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, conforme segue:

20.1.1. ADVERTÊNCIA: Aplicável no caso de descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade, que não traga prejuízos econômicos e funcionais para as Secretarias requisitantes.

20.1.2. MULTA

a) Pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, o fornecedor ficará sujeito à penalidade de **multa de mora**, a partir de **01 (um) dia após o vencimento do prazo devido**, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M = V.F.N$$

Onde:

M=valor da multa

V=valor correspondente à parcela em atraso

F=fator percentual correspondente a 0,33% por dia de atraso

N=período de atraso em dias corridos

b) **Multa compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, a critério da Administração Municipal de Piên, que avaliará a gravidade da falta cometida e os prejuízos sofridos pela Administração, nos seguintes casos, entre outros:



- b.1) reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;
- b.2) quando houver inadimplência na cobertura da seguridade dos serviços a serem prestados ao bem público por **prazo superior a 02 (dois) dias** ou que impossibilite o atendimento de prazos máximos a que se sujeite as Secretarias requisitantes;
- b.3) descumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital, envolvendo especificações, prazos, garantia, entre outros;
- b.4) interrupção na prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- b.5) a subcontratação total ou parcial do seu objeto não autorizada pela Administração;
- b.6) desatendimento injustificado das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- b.7) cometimento reiterado de faltas na vigência do contrato;
- b.8) recusa injustificada do adjudicatário em aceitar e assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a válida convocação, ou pelo cancelamento não amigável do contrato por iniciativa do contratado.

20.1.3. **SUSPENSÃO:** Para o fornecedor que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicar-se-á suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Piên, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor.

20.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** No caso de o licitante agir de má fé ou fraudulentamente, configurando ilícito penal que, será declarada a inidoneidade do licitante ou contratado para licitar e 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.

20.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra. O valor da multa aplicada será descontado dos créditos devidos ao Contratado. Caso o valor da multa seja superior aos créditos referidos neste item, será cobrada administrativamente pela municipalidade, ou ainda judicialmente.

20.3. Às multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.4. Independentemente da aplicação das penalidades indicadas no item 20.1, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

075

20.5. A inadimplência total ou parcial do empenho, poderá ensejar, além da aplicação das penalidades descritas no item 20.1, a rescisão contratual, constituindo motivo para tanto as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02. Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

20.6. Poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar.

20.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

20.8. A interposição de recursos protelatórios e impugnações ao Edital por pessoas físicas ou jurídicas que visem tumultuar e/ou retardar o processo licitatório, incidirá nas penalidades do artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, com consequente responsabilidade civil e criminal que o ato ensejar.

21. ADJUDICAÇÃO:

21.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

22. HOMOLOGAÇÃO:

22.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

22.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

23. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

23.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site www.diariomunicipal.com.br/amp também no site oficial do Município de Piên, endereço www.pien.pr.gov.br.



24. CONTRATAÇÃO:

24.1. Após a adjudicação e homologação, o proponente terá até 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, após convocação.

24.1.1. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

24.1.2. Por ocasião da assinatura do contrato o proponente vencedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos no ANEXO I deste Edital.

24.2. A recusa da assinatura do Contrato dentro do prazo estabelecido será considerada como desistência.

24.2.1. No caso de desistência, será chamado o proponente classificado em 2º lugar, e assim sucessivamente, desde que concordem em cumprir a proposta vencedora.

25. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

25.1. A entrega deverá ser realizada na Divisão de Almoxarifado/Patrimônio, situada na Rua Amazonas, n.º 373, Bairro Centro, neste Município, no horário das 8:00 horas às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, de Segunda a Sexta-Feira, em até 60 (sessenta) dias após a emissão da Nota de Empenho.

25.1.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

25.2. Os itens serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor Adriano Roberto de Oliveira, matrícula nº 1321, devidamente designado como fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

25.2.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

077

25.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

25.4. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados, em conformidade com o item 20.1, II, "c" do Edital.

25.5. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados, em conformidade com o item 20.1, II, "c" do Edital.

25.6. O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.

25.7. A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.

25.8. Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

25.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico para outsourcing de impressão e 01 (um) técnico/analista/coordenador/implantador para processo de gestão documental (ECM). E quando da prestação do atendimento os mesmos deverão estar devidamente uniformizados e munidos de identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.



25.10. A Proponente, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à Contratante, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.

25.11. Os equipamentos de captura/digitalização (Multifuncionais e scanners) deverão ser de uso exclusivo para alimentação do Software para gerenciamento eletrônico de Documentos, não podendo ser utilizados para outros fins que não pertençam ao projeto/objeto da contratação

25.12. A Proponente deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

25.13. A Proponente deverá prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico.

25.14. A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da Administração, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração.

25.15. A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.

25.16. Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 17:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.

25.17. Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à Administração o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

25.18. A Proponente comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.

25.19. Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela Administração poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

079

25.20. A Administração igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da Proponente.

25.21. Fica sob responsabilidade da Administração fornecer papel para as impressoras.

25.22. Para os equipamentos ofertados que possuem a funcionalidade de FAX deverá ser apresentado certificado de homologação (Anatel Resolução 242) juntamente com a proposta.

25.23. A Proponente deverá apresentar os folders/prospectos de todos equipamentos e tecnologias/sistemas ofertados, incluindo os servidores, os mesmos deverão estar inseridos no envelope proposta.

25.24. Fica sob responsabilidade da contratada o recolhimento e a destinação correta de embalagens e demais materiais descartados que forem utilizados na prestação dos serviços adotando as políticas e boas práticas sustentáveis e ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos. A Proponente deverá apresentar certificação quanto a destinação correta gerada pelos equipamentos, exceto papel.

25.25. A Administração exige atestado de capacidade técnica em percentual mínimo de 50% a fim de garantir a execução do contrato e evitar eventuais inadimplências contratuais para não pecar por ausência de precaução e responsabilidade pública, bem como em consonância as recomendações trazidas para a qualificação técnico operacional para as licitações de serviços contínuos contidas no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU, consubstanciada no inciso XXV e §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art 19 da Instrução Normativa nº 2/08, que assim determinam:

[...]

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:

§ 5º Na contratação de serviços continuados, a Administração Pública poderá exigir do licitante:
(...)

§ 7º Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. (grifo nosso).

§ 8º Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

030

§ 9º Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

[...]

25.26. A Contratada deverá substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias.

25.27. Os custos para fornecimento, implantação, configuração e treinamento na utilização dos equipamentos e softwares ficam sob responsabilidade da Contratada.

As páginas monocromáticas emitidas em equipamentos coloridos, serão tarifadas como páginas monocromáticas.

25.28. A empresa deverá disponibilizar um funcionário exclusivo para atendimento nas dependências da CONTRATANTE, dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE.

- Ao término do contrato a empresa deverá entregar todo backup de dados armazenados na nuvem, de forma indexada, estruturada (diretórios) e não criptografada, através de mídias (HD, HD externo ou Servidor) disponibilizado pela CONTRATANTE.

25.29. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os itens solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

26. PAGAMENTO

26.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária da licitante vencedora ou via boleto bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da Secretaria solicitante.

26.1.1 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

26.2. O Município de Piên reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

26.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do Município de Piên, CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

26.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura junto as secretarias, o valor da nota fiscal poderão ser atualizados monetariamente



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

031

INPC, entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e efetivo pagamento (conforme art. 40, XIV, "c" Lei Federal 8.666/1993).

27. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

27.1. O preço do valor registrado não sofrerá nenhum tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

27.2 O contratado em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o EQUILÍBRIO ECONÔMICO dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser prolatada em até 20 (vinte) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço pactuado.

27.2.1. O Equilíbrio econômico não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

27.3. A Contratante poderá, na vigência do contrato solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do Registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço será válido a partir da formalização/atualização do contrato.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 a 46 da Lei Complementar nº 123/2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

28.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Piên revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.

28.3. O Município de Piên poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

28.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amp também no site oficial do Município de Piên, endereço www.pien.pr.gov.br.

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

28.11. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

28.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Rio Negro/PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.

28.13. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 08 h às 12 h e das 13 h às 16:30 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações e Compras, localizado na Rua Amazonas, nº 373, Centro, Piên/PR, CEP 83.860-000, fone 41 3632-1136, ramal 2.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

083

28.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente, mesmo nos casos de desclassificação ou inabilitação da proponente.

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

28.16. Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, corrigidas as inconformidades.

28.17. Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

29. RELAÇÃO DE ANEXOS

29.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Modelo de Declarações
ANEXO IV	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO V	Procuração nomeando representante legal
ANEXO VI	Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
ANEXO VII	Modelo de declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
ANEXO VIII	Modelo de declaração que cumpre os requisitos de habilitação

30. ELEMENTOS BASES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

30.1. O edital completo ficará à disposição dos interessados e as dúvidas poderão ser esclarecidas na Prefeitura Municipal de Piên, no Departamento de Licitações e Compras.

Piên/PR, 13 de fevereiro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO I

031

LOTE ÚNICO ANUAL							
Item	Entregas	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual	
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	Equipamento	02	317,76	635,52	7.626,24	
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	Equipamento	26	173,46	4.509,87	54.118,48	
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	18	125,32	2.255,73	27.069,12	
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	89,40	1.430,35	17.164,16	
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	Equipamento	06	208,33	1.250,63	14.999,52	
06	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	Equipamento	02	749,63	1.499,26	17.991,12	
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	Equipamento	08	330,90	2.647,53	31.766,40	
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	Equipamento	02	527,05	1.054,10	12.649,20	
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	Equipamento	01	858,74	858,74	10.304,88	
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	Software	01	169,84	169,84	2.038,04	
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	Software	01	986,12	986,12	11.833,48	
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	Software	10	161,63	1.616,30	19.395,60	



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 035

13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	2 TB	533,85	1.058,69	12.812,32
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	Páginas	990.000	0,13	10.725,00	128.700,00
15	Metros Lineares		800	12,54	836,00	10.032,00
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Páginas	35.000	0,47	1.370,83	16.450,00
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Páginas	15.000	0,77	966,67	11.600,00
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Páginas	10.000	1,19	994,44	11.933,33
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO ANUAL R\$ 418.483,89						



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

086

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2021

PROTOCOLO 374/2021

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço). Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município.

2. QUANTIDADE DE ITENS

Todas as máquinas disponibilizadas para a prefeitura deverão ser digitais, novas, sem uso, não recondicionadas e deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

2.2. DO QUANTITATIVO — LOTE ÚNICO

2.2.1. DOS EQUIPAMENTOS E VOLUMES

Item	Solicitado	Quantidade
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	02
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	26
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	18
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	16



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

037

05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	06
06	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	02
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	08
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	02
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	01
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	01
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)	01
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças	10
13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	2 TB
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	990.000
15	Metros Lineares	800
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	35.000
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	15.000
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	10.000

3. LOCAIS PARA INSTALAÇÃO

Locais:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.

b) Secretaria Municipal de Ação Social e Defesa Civil:

CAMU: Rua Espírito Santo, 120 – Centro/Piên.

CRAS: Rua Campo Grande, 36 – Avencal/Piên.

CONSELHO TUTELAR: Rua Amazonas, 226 – Centro/Piên.

DEFESA CÍVIL: Rua Tocantins, 169 – Centro/Piên.

c) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Rua: Rua São Gonçalo, 94 – Centro/Piên.



d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Sede: Avenida Brasil, 282 – Centro/Piên.

e) Secretaria Municipal de Educação

Sede Administrativa: Avenida Brasil, n 81– CENTRO/PIÊN.

f) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:

Ginásio de esportes Cláudio de oliveira mendes: Rua Campo Grande, 44 – Avencal/Piên.

Sede Cultura: Rua Amazonas, 256 – Centro/Piên.

Biblioteca: Rua Fortaleza, 512 – Centro/Piên.

g) Secretaria Municipal de Governo:

Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.

h) Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo:

Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.

i) Secretaria Municipal de Saúde:

Posto Central: Rua Belo Horizonte, nº 92 – Centro/ Piên.

Vigilância Sanitária: Rua Bahia, 223 – Centro/Piên

j) Secretaria Municipal de Aviação e Serviços Rodoviários:

Barracão: Rua Reinaldo de Oliveira Mendes nº 542 - Centro/ Piên.

4. ESPECIFICAÇÕES:

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1. DA DEMANDA

Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os suprimentos, peças de reposição, hardwares, softwares, exceto papel, para atender a Administração de forma satisfatória, não sendo aceito recargas e remanufaturados, para uma demanda global anual de **990.000** (novecentos e noventa mil) páginas monocromáticas no formato A4, **800** (oitocentos) metro lineares no formato A0, **34.000** (trinta e cinco mil) páginas coloridas no formato A4 com até 6% de área de cobertura, **15.000** (quinze mil) páginas coloridas no formato A4 de 7% a 20 % de área de cobertura, **10.000** (dez mil) páginas coloridas no formato A4 acima de 21% de área de cobertura e fornecimento solução de gestão documental GED/ECM na modalidade SaaS, incluído serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem para até 1TB (um terabyte) de armazenamento, com capacidade de expansão.

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



4.2.1. ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	7 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Quantidade de reproduções	1 até 999
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	3Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	1500 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 220g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A3
- HD Armazenamento Interno	320Gb



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

090

- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Paineil Touch Screen (mínimo)	8"
- Idioma do paineil Touch Screen	Português

4.2.2. ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	2Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização



- Armazenamento de papel instalado	600 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 160g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Hard Disk Drive (HDD) Interno	120Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português
- Função FAX	SIM – Homologado pela ANATEL

4.2.3. ITEM 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco



Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
Processador	600MHz
Memória RAM instalada	256Mb
Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
Armazenamento de papel instalado	300 folhas
Alimentador de originais	Passagem única
Gramatura de papel	60g/m ² até 120g/m ²
Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
Mídias de entrada	Até A4
Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0
Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
Idioma do painel Touch Screen	Português

4.2.4. ITEM 04 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| Tecnologia de Impressão | LED / Laser |
| Velocidade em A4 ou Carta | 35 PPM |
| Resolução de Impressão | 1200x1200dpi |
| Tempo impressão | 8 segundos |



primeira página

- **Processador** 600MHz
- **Memória RAM instalada** 256Mb
- **Armazenamento de papel instalado** de 300 folhas
- **Gramatura de papel** 60g/m² até 160g/m²
- **Tipos de papel** Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- **Mídias de entrada** Até A4
- **Emulações** PostScript 3, PCL5, PCL6
- **Interface de rede** 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- **Compatibilidade OS** Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)

4.2.5. ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4

- **Tecnologia de Impressão** LED / Laser
- **Velocidade em A4 ou Carta** 35 PPM
- **Resolução de Impressão** 1200x1200dpi
- **Tempo impressão primeira página** 8 segundos
- **Resolução de cópia** 600x600dpi
- **Quantidade de reproduções** 1 até 999
- **Zoom** 25% - 400%
- **Resolução de digitalização** 600x600dpi
- **Tipos de digitalização** Colorido / Preto e Branco



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

094

Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	1 GHz
- Memória RAM instalada	2Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	600 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 160g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- HD Armazenamento Interno	160Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português

4.2.6. ITEM 06 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS

- Tecnologia de Impressão Jato de Tinta
- Velocidade em A0 50 segundos



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

095

• Resolução de Impressão	2400x1200dpi
• Cabeça de impressão	1
• Tamanho da gota	4 Picolitros
• Tanque de tinta	05 cores
• Resolução de digitalização	600x600dpi
• Tipos de digitalização	Monocromático e colorida
• Comprimento máximo da digitalização	50"
• Memória RAM instalada	256MB
• Largura máxima da imagem	36"
• Largura máxima a mídia	36"
• Espessura máxima da mídia	0,5mm
• Compatibilidade OS	Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
• Alimentação de mídias	por rolo e por folha cortada

4.2.7. ITEM 07 - SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA)

- Alimentador automático de documentos	Capacidade mínima de 50 folhas
- Modos de Escaneamento	Colorido e Monocromático
- Velocidade mínima de digitalização	simples de 60 páginas por minuto
- Resolução mínima	600dpi



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

096

- Suporte a tamanho de papel	A4
Suportar gramatura no	
- alimentador Manual em trajeto	200g/m2
reto de no mínimo	
- Interface	USB2.0
- Ciclo diário de no mínimo	5.000 digitalizações
- Funções	Detecção de folha dupla com sensor ultrassônico; Recursos de eliminação de cores, detecção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, contador de páginas, reconhecimento de código de barras; Deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens com recurso de OCR zonal

4.2.8. ITEM 08 - SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

- Tipo de Servidor	Servidor Físico, padrão Intel
- Processadores	Intel 1.8GHZ ou superior
- Memória RAM	32 GB ou superior
- Hard Disk	Mínimo 04 discos rígidos de 900GB SAS/SATA (RAID 1)
- Energia	Fonte de alimentação Redundante Hot Swap
- Sistema Operacional	Windows Server® 2016 ou superior
- Montagem	Padrão Rack 19" com suportes e trilhos deslizantes

4.2.9. ITEM 09 - SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

- Processador	2GHz, 4 núcleos, ou superior
- Memória RAM	08 GB ou superior



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

097

- Hard Disk	1TB dinâmico, com capacidade de expansão
- Painel de controle	Controladora de acesso remoto integrado, independente do sistema operacional, permitindo acesso e visualização da tela do console;

4.2.10. ITEM 10 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

- Ser devidamente licenciado e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Contabilizar as impressões, cópias e documentos digitalizados nos equipamentos;
- Operacionalização em língua portuguesa (Brasil);
- Possibilitar níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e Multifuncionais instaladas);
- Realizar relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
- Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
- Os dados deverão ser exportados formato CSV e PDF;
- Os relatórios de bilhetagem deverão ser enviadas via servidor de e-mail;
- Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- Deverá possuir relatório de erros;
- A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- Permitir visualizar a leitura de suprimentos de toner versão de firmware;
- O sistema de gerenciamento deve acompanhar, todo o licenciamento de software



necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução;

Coletar informações de todos os equipamentos em um intervalo de no máximo 15

(quinze) minutos;

Possuir recurso gráfico para visualizar a tela de gerenciamento dos equipamentos, para a manutenção por meio de estações de trabalho de forma remota;

Ser compatível com os sistemas operacionais: Linux Ubuntu 16.04 (ou superior) e

Microsoft Windows 10 (ou superior).

- Possibilitar o acesso via Navegador.

Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da

- impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal dos equipamentos multifuncionais.

Mostrar a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados

na rede.

- Suportar até 1.000 (um mil) usuários.

Permitir a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), com as seguintes informações: Data e hora de impressão; Nome do documento; Tamanho do documento;

Número de cópias; Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas; Simples ou frente-verso; Usuário; Nome do equipamento; Estação de trabalho; Servidor de impressão; e Custo (em reais).

Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do sistema: por horário; por quantidade de páginas; por impressoras; por grupo; e por usuários.

- Integrar com AD/LDAP, de forma que seja possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;



4.2.11. ITEM 11 - SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

- Permitir o armazenamento de imagens digitalizadas via equipamentos de Scanners ou Multifuncionais (através de aplicativo embarcado), mensagens eletrônicas de formato em e-mail em repositórios Web configuráveis;
- A solução/sistema deverá ser em plataforma web, compatível com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Permitir a visualização de repositórios via estrutura de pastas por consolidação de índices chaves, parametrizáveis;
- Permitir a importação e armazenamento dos documentos deve utilizar a funcionalidade de arrastar e soltar;
- Permitir a importação ou download dos arquivos em formato;
- Permitir que cada usuário tenha uma perfil/área de trabalho;
- Permitir realizar busca única de um documento em diversos repositórios.
- Os documentos dos repositórios podem ser exportados ou realizados downloads para a estação do usuário para posterior envio da imagem ou link do documento por e-mail;
- A solução deverá ser hospedada em servidor em nuvem em território brasileiro, com disponibilidade de armazenamos de dados de 1TB (um terabyte), com capacidade de expansão;
- Os documentos poderão ser abertos em diversas janelas simultaneamente;
- Os documentos poderão ser editados diretamente nos repositórios sem a necessidade de download ou importação para a área de trabalho;
- Deve permitir indexação e reconhecimento de Texto no conteúdo das imagens ou documentos;
- A solução deve possuir a funcionalidade de inserir anotações;
- A solução deve prever assinatura com certificado digital dos documentos;
- A solução deverá possuir controle de versionamento dos documentos, possibilitando aos usuários realizarem bloqueio dos documentos que estiverem no momento de edição;
- A ferramenta deverá possuir console de Administração integrado para todos os repositórios



virtuais;

- A organização dos usuários deverá respeitar os perfis de funcionalidade dos repositórios, criação de grupos, perfis organizacionais e administrativos e papéis e funções;
- A ferramenta deverá disponibilizar recursos Web para disponibilização de todo ou parte do conteúdo armazenado nos repositórios;
- A ferramenta deverá possuir logs de acesso;
- A ferramenta deverá possuir acesso seguro via protocolo SSL;
- A ferramenta deverá permitir acesso a base de dados externas para automatização de indexação ou utilização de serviços de WebServices;
- Suportar os seguintes formatos de arquivos: Formatos Abertos de Documentos – doc, ppt, xls, pst, otp, odf, odb, oxt, odp, ott, odt, odm, oth, ods, ots, odg, otg, PDF, PDF/A, JPEG, BPM, GIF, PNG, Vídeos e Captura;
- Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;
- Permitir número ilimitado de usuários cadastrados;
- Possuir interface em português do Brasil;
- Possuir aplicativo no mínimo em plataforma Android e iOS para upload e download de arquivos;
- Permitir a autenticação de usuários onde o gerenciamento deverá ser feito através de ferramenta de gerenciamento de permissão local, MS AD 2008 ou superior.
- Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
- Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real;
- Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário;
- Atribuir uma ficha de indexação aos documentos;
- Upload de arquivos;



- Realizar importação(upload) de documentos via CIFS/SMB, FTP, HTTP;
- Realizar indexação manual;
- Realizar indexar os documentos por nome do documento;
- Realizar indexar os documentos por tipo de documento;
- Realizar pesquisa e consulta de documentos;
- Realizar pesquisa por tipo de documento;
- Realizar pesquisa por nome do documento;
- Realizar pesquisa por pasta, subpasta do documento;
- Realizar pesquisa por metadados do documento;
- Organizar os documentos em pastas e subpastas;
- Fazer controle de versão dos documentos;
- Fazer "check-in" e "check-out" dos documentos.

4.2.12. ITEM 12 - APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) - LICENÇAS

- Realizar digitalização de documentos individuais
- Realizar digitalização de documentos em lote
- Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco
- Realizar a gravação dos formatos: PDF/A Pesquisável, JPG e PNG
- Realizar indexação automática por OCR por área pré-definida
- Realizar indexação automática por código de barras
- Realizar leitura de código de barras
- Realizar captura duplex (frente-verso)



- Possuir recursos de melhoria das imagens digitalizadas
- Realizar integração ao sistema de ECM
- Realizar automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel de equipamentos multifuncionais
- Aplicativo baseado em client-server permitindo que no momento da digitalização de documentos sejam inseridas informações associadas ao mesmo via painel de operação da MFP
- Possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento
- Permitir a configuração de tarefas e, no mínimo, 09 (nove) workflows com, no mínimo, 02 (dois) destinos para distribuição
- Permitir o envio através de e-mail, FTP/FTPS (File Transfer Protocol Security), SMB (Server Message Block) e WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning)
- Permitir funcionalidade de limitação de tamanho de arquivo e por quantidade de página
- Permitir a personalização de cada tarefa e workflow, possibilitando a disponibilização dos seguintes recursos:
- Permitir a configuração de tamanho de originais conforme formatos suportados pelo hardware
- Formato de arquivo (PDF, PDF Pesquisável, TIFF, XPS, DOC, RTF, CSV, XML)
- Densidade (Normal, clarear e escurecer)
- Resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal
- Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco
- Digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo
- Digitalização separada por layout, a fim de gerar vários arquivos ao identificar um separador

4.2.13. DA HOSPEDAGEM DE DADOS DIGITALIZADOS EM CLOUD



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

A CONTRATADA deverá disponibilizar arquitetura para armazenamento de dados em CLOUD (nuvem), que será o repositório de dados digitais provenientes dos equipamentos e banco de dados para **APLICAÇÃO/SOFTWARE ECM (GESTÃO E CONTEÚDO EMPRESARIAL) (Item 12)**.

A solução de hospedagem deverá permitir inclusão de dados através de arquivos digitalizados via equipamentos multifuncionais, scanners de produção e upload de arquivos através da solução ECM.

4.2.13.1. COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO EM NUVEM

A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

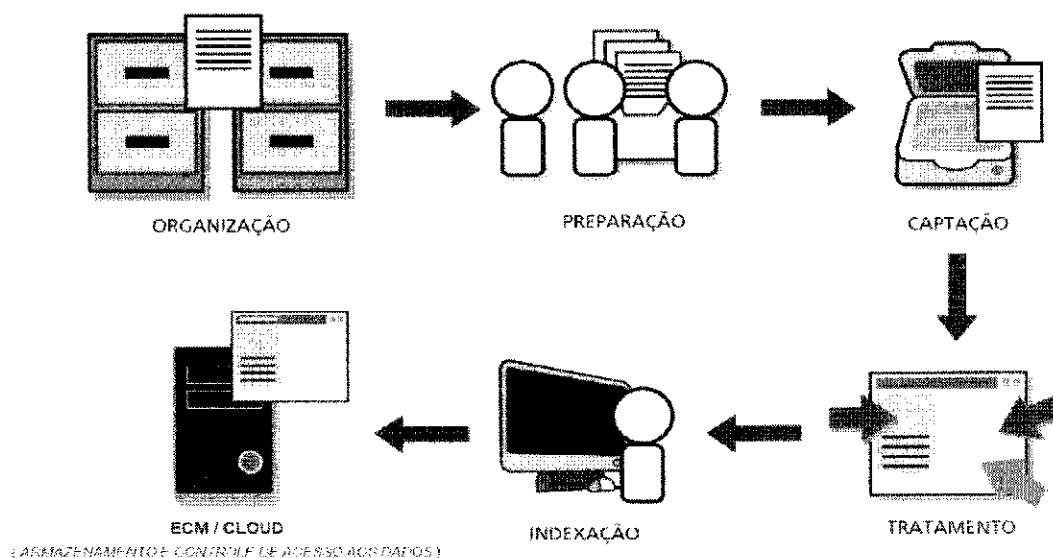
A CONTRATANTE disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

Caso seja necessário a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da instituição.

A solução deverá seguir o modelo da Figura 1 abaixo, bem como os demais requisitos estipulados no presente Termo de Referência.

Figura1





4.2.13.2. DISPONIBILIDADE

Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

Deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.2.13.3. DESEMPENHO, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela CONTRATANTE, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pela CONTRATANTE, contemplando a capacidade hospedagem de 1TB (um Terabyte), com expansão dinâmica e escalável.

4.3. PROVA DE CONCEITO

A CONTRATADA vencedora deverá submeter à prova de conceito da solução proposta em 5 (cinco) dias úteis, atendendo todas as especificações conforme tabela e explicações da solução abaixo. Caso não atenda às necessidades, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias para realizar os ajustes necessários e, apresentar uma nova prova de conceito.

4.3.1. CENÁRIO PROBATÓRIO

A digitalização de documentos deverá ser feita em um equipamento multifuncional com aplicativo embarcado devidamente instalado e configurado para o cenário abaixo.

O usuário deverá visualizar na primeira tela do multifuncional um ícone de processo de digitalização nominado **PROCESSOS** com o logo do CONTRATANTE e a partir deste as opções para escolha:

Tela 01 - Tipo de processo:

- Campo 01: Selecione o tipo de documento
 - Memorando;
 - Ofício;

Tela 02 - Itens relacionados a solicitação da tela 01:

- Campo 01: Selecione o tipo:
 - Recebido;
 - Emitido;
- Campo 02: Selecione a **Secretaria**:
 - Secretaria de Administração e Finanças;
 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
 - Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria de Governo
- Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Urbanismo;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários.
- Campo 04: Informe a **Data do documento**:
 - Data no padrão dd/mm/aaaa;

- 105

4.3.2. DEFINIÇÕES DE REGRAS E FLUXO DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTO (PROVA DE CONCEITO)

- Todos os campos acima deverão ser obrigatórios o preenchimento;
- O campo 01 da tela 02 deve ser do tipo lista, ou seja, apenas para o usuário selecionar;
- Os campos 01 e 02 da tela 02 devem ser do tipo lista, ou seja, apenas para o usuário selecionar;
- O campo 04 da tela 02 deve ser preenchido através do teclado número da multifuncional ou teclado USB conectado no equipamento, o campo deverá receber apenas números no seguinte padrão de máscara dd/mm/aaaa;
- O documento de teste a ser digitalizado deverá conter um número fictício de protocolo no canto superior direito já impresso, a fim de aplicação da funcionalidade de extração de dados por área (OCR por área);
- O aplicativo embarcado deverá estar integrado com ao SOFTWARE ECM (ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT);
- Após a digitalização dos documentos, a solução deverá enviar automaticamente o documento para o seguinte diretório que será criado de forma dinâmica através das informações inseridas na tela 01 e 02;
 - Diretório de destino: (ECM) \ Processos \ (tipo de documento) \ (tipo) \ (secretaria) \ (ano) \ (mês) \ (numeroProtocolo_ano).pdf
- O diretório acima **(tipo de documento)** deverá ser extraído da tela 01 do campo 01, devidamente preenchido no painel da multifuncional através aplicativo embarcado;
- O diretório acima **(tipo)** deverá ser extraído da tela 02 do campo 01, devidamente preenchido no painel da multifuncional através do aplicativo embarcado;
- O diretório acima **(secretaria)** deverá ser extraído da tela 02 do campo 02, devidamente preenchido no painel da multifuncional através do aplicativo embarcado;
- O diretório acima **(ano) e (mês)** deverão ser extraídos da tela 02 do campo 03, devidamente preenchido no painel da multifuncional através do aplicativo embarcado;
- O nome do arquivo **(numeroProtocolo_ano.pdf)** deverá ser criado dinamicamente através da função OCR por área, realizando uma leitura e reconhecimento de caracteres no documento que será digitalizado, o número de protocolo deverá estar impresso para simular um layout de ofício ou memorando, o nome do arquivo será composto pelo número de protocolo extraído mais o ano do documento, formando a seguinte regra: **número de Protocolo + ano .pdf**;
- Funcionalidade:
 - Envio automático do documento para o diretório obedecendo as regras acima;
 - Remoção automática de páginas em branco;
 - O documento deverá ser digitalizado e no formato colorido e PDF pesquisável;
 - Permitir a digitalização de multi documentos, os mesmos deverão ser separados por layout, ou seja, o usuário poderá digitalizar vários memorando de uma única vez, mas o resultado final deverão ser vários PDFs armazenados em seus respectivos diretórios



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

e com seu nome de arquivo devidamente formado através da extração de dados (OCR por área);

- A visualização do mesmo deverá ser disponibilizada no **SOFTWARE ECM (ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT)** em nuvem acessado através de navegador web.

106

4.4. DA VISITA TÉCNICA

Optando a interessada pela realização de visita técnica, com vistas ao conhecimento in loco da abrangência do objeto do procedimento licitatório, deverá a mesma ser realizada até 03 (três) dias antes da abertura dos envelopes, em horário previamente agendado, o que poderá ser feito pelo telefone (041) 3632-2223, para efeito de recebimento do certificado de visita técnica.

A visita técnica, para efeito de expedição do “Certificado de Visita Técnica” deverá ser procedida por representante legal da pessoa jurídica devidamente autorizado, que no caso de procurador, por procuração pública, acompanhada do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa jurídica, que demonstre ser o outorgante representante legal da referida pessoa jurídica, e no caso de integrante da sociedade, firma individual ou qualquer outra espécie de pessoa jurídica, por cópia autenticada do documento de constituição, que demonstre a condição de representante legal da pessoa jurídica, todos os documentos no original ou cópia autenticada por cartório.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A EMPRESA deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e conter no mínimo:

- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato;
- Objeto do contrato;
- Descrição dos serviços realizados (Quantitativos, tecnologias, soluções e outros);
- Local e data de emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, cargo e dados para contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

O Atestado deverá comprovar que a EMPRESA prestou de maneira satisfatória fornecimento de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, inclusive quanto ao prazo de entrega, quantidade de equipamentos e serviços, configuração de servidor de impressão, software online em ambiente web para gestão do parque de impressão e solução em nuvem para gestão documental ECM.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

107

Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 -3390391200	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200 08.001.12.365.0009.2020-3390391200	Secretaria Municipal de Educação
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 – 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde

5. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega dos produtos, bem como a verificação de suas especificações e a fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor:

Adriano Roberto de Oliveira.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS



CONTAS 2690/2890 09.001.13.392.0010.2022 - 3390300000 09.002.27.812.0011.2023 - 3390300000	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3030/3160/3320/3340/3430/ 3540 10.001.08.243.0013.2024-3390300000 10.001.08.244.0012.2025 - 3390300000 10.002.06.182.0012.2026-3390300000/3390320000 10.003.08.244.0012.2027-3390320000 10.004.08.243.0013.6028-3390300000	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Cível
CONTAS 3820/3830 11.001.10.301.00142030-3390300000/3390320000	Secretaria Municipal de Saúde

6. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega dos produtos, bem como a verificação de suas especificações e a fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor:

Adriano Roberto de Oliveira.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.

A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.

Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico para outsourcing de impressão e 01 (um) técnico/analista/coordenador/implantador para processo de gestão documental (ECM). E quando da prestação do atendimento os mesmos deverão estar



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

109

devidamente uniformizados e munidos de identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

A Proponente, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à Contratante, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.

Os equipamentos de captura/digitalização (Multifuncionais e scanners) deverão ser de uso exclusivo para alimentação do Software para gerenciamento eletrônico de Documentos, não podendo ser utilizados para outros fins que não pertençam ao projeto/objeto da contratação

A Proponente deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

A Proponente deverá prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico.

A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da Administração, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração.

A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.

Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 17:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.

Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à Administração o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

A Proponente comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.



Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela Administração poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.

A Administração igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da Proponente.

Fica sob responsabilidade da Administração fornecer papel para as impressoras.

Para os equipamentos ofertados que possuem a funcionalidade de FAX deverá ser apresentado certificado de homologação (Anatel Resolução 242) juntamente com a proposta.

A Proponente deverá apresentar os folders/prospectos de todos equipamentos e tecnologias/sistemas ofertados, incluindo os servidores, os mesmos deverão estar inseridos no envelope proposta.

Fica sob responsabilidade da contratada o recolhimento e a destinação correta de embalagens e demais materiais descartados que forem utilizados na prestação dos serviços adotando as políticas e boas práticas sustentáveis e ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner, bem como dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos. A Proponente deverá apresentar certificação quanto a destinação correta gerada pelos equipamentos, exceto papel.

A Administração exige atestado de capacidade técnica em percentual mínimo de 50% a fim de garantir a execução do contrato e evitar eventuais inadimplências contratuais para não pecar por ausência de precaução e responsabilidade pública, bem como em consonância as recomendações trazidas para a qualificação técnico operacional para as licitações de serviços contínuos contidas no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU, consubstanciada no inciso XXV e §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art. 19 da Instrução Normativa nº 2/08, que assim determinam:

[...]

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

§ 5º Na contratação de serviços continuados, a Administração Pública poderá exigir do licitante:

111

(...)

§ 7º Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados. (grifo nosso).

§ 8º Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

§ 9º Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

[...]

A Contratada deverá substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias.

Os custos para fornecimento, implantação, configuração e treinamento na utilização dos equipamentos e softwares ficam sob responsabilidade da Contratada.

As páginas monocromáticas emitidas em equipamentos coloridos, serão tarifadas como páginas monocromáticas.

A empresa deverá disponibilizar um funcionário exclusivo para atendimento nas dependências da CONTRATANTE, dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE.

- Ao término do contrato a empresa deverá entregar todo backup de dados armazenados na nuvem, de forma indexada, estruturada (diretórios) e não criptografada, através de mídias (HD, HD externo ou Servidor) disponibilizado pela CONTRATANTE.

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de contratação do serviço será de 12(doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei 8666/93.

09. DOS VALORES



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

112

O Valor global anual de R\$: (_____), contempla o fornecimento de todo volume especificado no item 4.1. DA DEMANDA, todos equipamentos, tecnologias, hospedagem, processamento de dados e sistemas especificados no item 4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, e prestação de suporte e atendimento especificados no item 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

Piên, 03 de fevereiro de 2021.

Carina Daniela Alves da Silva

Matrícula nº 4765263

Responsável pela Elaboração deste.

Claudemir José de Andrade

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto 02/2021



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2021

113

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ~~009~~/2020

**CONTRATO DE PESTÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pelo Procurador Geral Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário de Administração e Finanças Sr. Claudemir José de Andrade, inscrito no CPF sob nº 633.107.329-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2021 devidamente homologada pelo **CONTRATANTE** mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners bem como suprimentos para uso destes equipamentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação.**

Parágrafo Primeiro: Os itens adquiridos seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de **R\$ (XXXXX)**, no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 09/2021 e seus anexos, bem como o Termo de Referência anexo a este Contrato e devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma,

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

63

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: A entrega e os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Parágrafo Primeiro: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para o funcionamento das impressoras. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a reiterá-lo de forma a corrigir possíveis falhas, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 28 e subitens deste Edital.

Parágrafo Terceiro: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Parágrafo Primeiro: A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

Parágrafo Segundo: É designado como fiscal, o servidor Adriano Roberto de Oliveira, matrícula 1321.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em edital e no presente contrato.

115

Parágrafo Quarto: Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Quinto: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Sexto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a prestar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXX (XXXXXXXX).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

116

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: Para fins de efetivação do pagamento, deverá constar também:

- a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;
- b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- e) A declaração mencionada na alínea "d" acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

117

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A licitante vencedora deverá oferecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses para todos os itens da presente licitação. O termo de garantia deverá ser entregue no ato da entrega **sob pena de não recebimento do objeto**. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações.

- a) A não entrega da garantia, nos termos acima, quando da entrega do produto, implica em descumprimento contratual, passível de multa prevista no edital.
- b) Independentemente da entrega do termo de garantia, a contratada obriga-se pessoalmente a garantir os equipamentos contra quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento.
- c) No caso de haver defeitos no material e se, consequentemente, houver substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição das peças defeituosas ou do material como um todo.
- d) As despesas com o transporte (ida e volta) do material defeituoso será de responsabilidade da proponente ou do fabricante.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Secretaria
CONTA 370 002.001.04.122.0002-2003/3390300000	Secretaria Municipal de Governo
CONTA 580/590 03.001.04.122.0003.2004-3390300000	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA 880 04.001.04.121.0004.2007- 3390300000	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA 1100 05.001.15.452.0005 -2009-3390300000	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA 1410 06.001.23.691.0007.2010 -3390300000	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA 1770/1780 07.002.20.606.0008-2013-3390300000	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS 2010/2160/2170/2190/2200/2500/2510	Secretaria Municipal de



08.001.12.361.0009.2015 - 3390320000 08.001.12.361.0009.2017 - 3390300000 08.001.12.361.0009.2017-3390320000 08.001.12.365.0009.2020-3390300000 08.001.12.365.0009-2020-3390320000	Educação
CONTAS 2690/2890 09.001.13.392.0010.2022 - 3390300000 09.002.27.812.0011.2023 – 3390300000	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3030/3160/3320/3340/3430/ 3540 10.001.08.243.0013.2024-3390300000 10.001.08.244.0012.2025 - 3390300000 10.002.06.182.0012.2026-3390300000/3390320000 10.003.08.244.0012.2027-3390320000 10.004.08.243.0013.6028-3390300000	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3820/3830 11.001.10.301.00142030-3390300000/3390320000	Secretaria Municipal de Saúde

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

119

- e) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;
- i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- k) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- l) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 120

Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

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

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

121

- de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

122

Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Dez: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

123

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Onze: O presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº. 016/2019.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Doze: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Treze: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Quatorze: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, 13 de fevereiro de 2021.

P/ Contratante:

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

Cabele França Costa
Procurador Geral do Município
OAB/PR 71.756

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021

P/ Contratado:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL EMPRESA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÕES

124

Pregão Eletrônico nº 09/2021

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

- a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n.º 8666/93;
- b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
- c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

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



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

125

ANEXO IV

PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Piên

Sr. Pregoeiro,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sª nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é

LOTE	DESCRIÇÃO	QNTDE	MARCA /MODE LO	GARAN TIA	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1						

O prazo de validade da proposta de preços é de (inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

Local, __ de __ de 2021.

(nome legível, RG nº e assinatura do responsável legal)



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)

Nome: (Razão Social)

Nome Resumido:

Endereço:

Complemento: Bairro:

Cidade: UF:

CEP:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual: RG:

Telefone comercial: Fax:

Celular:

E-mail:

Representante legal:

Cargo:

Telefone:

Ramo de Atividade:

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- a) tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- c) observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e
- e) pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO VI** do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO VI** do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. (Cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- a) declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) apresentar lance de preço;
- c) apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo Pregoeiro;
- d) solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) interpor recursos contra atos do Pregoeiro;
- f) apresentar e retirar documentos;
- g) solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) assinar documentos relativos às propostas;
- i) emitir e firmar o fechamento da operação; e
- j) praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO VI

128

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – (DIRETAMENTE PELO LICITANTE).

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: *E-mail*:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: *E-mail*:

3 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: *E-mail*:

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- e) O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

129

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de nº/....., sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 130

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº ... /2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº .../2020, cujo objeto é

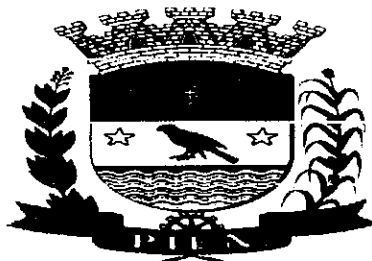
.....

(Local e data)

.....

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)



Protocolo nº: 374/2021 Requerente: Secretaria de Administração e Finanças

Ref.: Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos.

Ao Jurídico,

Para análise e parecer, referente a solicitação de abertura de licitação para Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos, considerando que não possuímos contrato vigente.

Carina Alves



Processo: Protocolo 374/2021

Assunto: “*Pregão Eletrônico. Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos*” **132**

Requerente: Secretaria de Administração e Finanças

Parecer Jurídico

Trata-se de consulta jurídica formulada pela Secretaria de Administração e Finanças, para análise do Processo Licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico com exclusividade para Micro e Pequenas Empresas**, tipo menor preço por item que tem por objeto o registro de preço para a Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo locação dos equipamentos no valor de “**até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**” para atender as demandas das Secretarias Municipais.

Tendo por justificativa do Secretário Claudemir José de Andrade o seguinte;

“Essa aquisição se justifica pela necessidade de todas as secretarias em dar andamento de qualidade aos serviços diários, estes serviços têm sido recomendado para a Administração Pública Federal pela Secretaria Logística Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento por suas proeminentes vantagens, tais como redução de custo, ausência da necessidade de pesados investimentos iniciais com aquisição de equipamentos que com o decorrer do tempo geram dificuldade como obsolescência dos equipamentos, dificuldade na aquisição dos insumos de qualidade, capacitação de mão de obra e aquisição de peças de reposição, armazenamento de equipamentos e suprimentos, logística deficiente e onerosa, além de outros aspectos ligados à sustentabilidade e ambientes.”

O processo veio acompanhado da portaria nº 03/2021 de 04 de janeiro de 2021 de nomeação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, do requerimento do secretário municipal justificando a necessidade da contratação, do termo de referência, da autorização do secretário municipal para a abertura da licitação, da declaração de existência de dotação orçamentária e cotações de fornecedores habilitados, informações estas fornecidas pelo Departamento de Licitações.

Passamos a análise jurídica.

As aquisições e contratações da Administração Pública somente podem ocorrer de acordo com os princípios e regras basilares dispostos no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal e na legislação infraconstitucional. Na mesma toada, deve respeitar a Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre Licitação e Contratos Administrativos, prevendo em seu art. 22 as principais modalidades de licitação originalmente existentes, dando a cada uma delas particularidades bem definidas.

Sendo de suma importância esclarecer que a Administração Pública dispõe ainda da modalidade Pregão, regida em legislação própria pela Lei nº 10.520/02, sendo cabível quando o objeto do contrato for aquisição de bens ou serviços classificados como “comuns” e que diante destas peculiaridades, o procedimento também deve ser conduzido em perfeita harmonia com o texto constitucional, bem como, com a Lei de Licitação e regida pelos Princípios da Administração Pública.



Procuradoria Jurídica

Nesse sentido, observando-se os documentos acostados aos autos do processo licitatório em epígrafe, justifica-se a **utilização do Pregão Eletrônico para Registro de Preços de Menor Preço Global**, para o referido procedimento licitatório, considerando a natureza do objeto a ser contratado, a estimativa da despesa e a fonte dos recursos que arcarão com a contratação, sendo certo que, não obstante o caráter facultativo do pregão, o mesmo se mostra aconselhável em função das vantagens que esse sistema pode proporcionar se bem utilizado pela Administração.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 02/2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. E, no caso vertente, pressupõe-se correta a manifestação sobre a natureza comum dos produtos a serem adquiridos, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória.

O tipo menor preço global em regime de execução indireta por preço unitário, também se mostra adequado ao objeto da contratação e está enquadrado do inciso I, do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/93, uma vez que se trata de indicação de critério objetivo para julgamento das propostas ofertadas.

Quanto a justificativa de exclusividade para Micro e Pequenas empresas notamos que a Lei 123/06, (modificada pela LC 147/14) no inciso I do art. 48 que a Administração Pública *“deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais)”*, havendo ainda previsão de tratamento diferenciado a microempresas no ordenamento local através do inciso III do §1º do art. 34 da Lei Municipal nº 01/2015 que *“Institui o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte no âmbito do Município”*

Portanto, vemos que a limitação do certame a micro e pequenas empresas e empresários individuais em contratações em que os itens não atinjam o valor máximo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) não se trata de mera faculdade mas, de obrigação imposta a Administração de forma imperativa pela Lei sendo que, está ao pretender contratar deve conceder tratamento diferenciado a tais empresas, tendo o legislador optado por esta normativa claramente para fomentar o desenvolvimento de pequenos negócios, que não teriam chance de ser contratados na ampla concorrência por questões mercadológicas e, assim, incentivar ainda que indiretamente a economia local.

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico-financeiro da execução. Em atendimento à exigência legal, foi juntado nos autos o documento intitulado Termo de Referência, devidamente aprovado e assinado pela autoridade competente, o qual vislumbro estar satisfatório.

A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, neste sentido, foi anexado ao



Prefeitura de
PIÊN

Procuradoria Jurídica

processo a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira **atestada pelo contador José Luiz de Barros, servidor do Município matrícula 35076-1.**

E, por fim, ressalta-se, estar presente a **autorização expressa do Secretário de Administração e Finanças, Claudemir José de Andrade**, para o início dos trabalhos licitatórios, atestando a existência de recursos para contratação.

Ainda, analisando os autos, verifica-se que a Minuta do Edital seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei nº. 8.666/93, que em seu art. 40 elenca os pressupostos que deverão constar do Edital de Licitação, possuindo indicação de número de ordem em série anual, órgão da Administração Pública interessado, modalidade de licitação e regime de execução.

Percebe-se, ainda, que há o indicativo expresso da regência do certame, nos termos da Lei de Licitações, com a designação do local, dia e hora para o recebimento de documentação e proposta, entre outros requisitos previstos na legislação vigente.

Para além disso, segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta o contrato, o que foi atendido no presente caso, contando no mesmo: *preâmbulo; objeto; tipo; dotação orçamentária, disposições preliminares, recebimento e abertura das propostas e data do pregão, condições para participação, regulamento operacional do certame, apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, preenchimento da proposta, abertura da sessão pública, formulação dos lances, aceitabilidade da proposta vencedora, condições de habilitação, encaminhamento da proposta vencedora, garantia, esclarecimentos, providências e impugnação do edital, recursos administrativos e reabertura da sessão pública, sanções administrativas, adjudicação e homologação, divulgação do resultado final e contratação, entrega e recebimento dos itens objeto do pregão, pagamentos, reajuste e atualização dos preços, disposições finais e anexos.* Assim, entendo que o edital atende de forma satisfatória do art. 55 da Lei 8.666/93.

Pelo exposto, e pelos fundamentos apresentados, temos que o Procedimento Licitatório, cujo objeto é a Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo locação dos equipamentos para impressão, atende aos princípios norteadores do processo de licitação e se encontra devidamente respaldado na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, sendo adequada a modalidade e o tipo adotado, bem como, aprovado o edital de convocação.

Quanto a restrição a participação de micro e pequenas empresas neste certame, entendo estar adequada, porquanto, como já dito se trata de mero cumprimento de imposição legal insculpida no inciso I, da Lei 123/2006, e do inciso III do §1º do art. 34 da Lei Municipal nº 01/2015.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no Edital com seus anexos e que não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária.



Prefeitura de
PIÊN

Procuradoria Jurídica

O presente parecer possui caráter meramente opinativo, destinado a dar subsídios a decisão da autoridade a que se destina e cinge-se, exclusivamente, de estudo dos contornos jurídicos, da legislação e jurisprudência em torno do assunto em comento.

É o parecer.

Piên, 15 de fevereiro de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

136

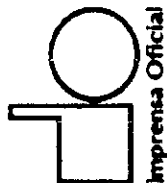
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2021

PROTOCOLO 374/2021

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 22/02/2021 às 08h00 no site www.bll.gov.br. Abertura das Propostas: 04/03/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site: www.bll.gov.br.

Piên/PR, 16 fevereiro de 2021.


Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

137

Protocolo **11880/2021**
Título PREGÃO ELETRÔNICO 09/2021
Órgão PMPIEN - Prefeitura Municipal de Piên
Depositário Carina Daniela Alves da Silva
E-mail licitacoes@pien.pr.gov.br
Enviada em 16/02/2021 17:30

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços

Municipalidades

Prefeituras

Piên

Aviso - CIS

— Aviso de Licitação_PP 09_2021_ DIOE.pdf
— 212,15 KB

Data de publicação

18/02/2021 Quinta-feira

Valor ainda não confirmado

[Histórico](#)

AGUARDANDO TRIAGEM

Nova Tebas

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão na forma Presencial nº 089/2021
Procedimento Licitatório nº 021/2021

O Município de Nova Tebas-PR, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PARA O ANO DE 2021, EXCLUSIVO A PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MEI NO ÂMBITO LOCAL (COM SEDE NO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR).

DATA DE ABERTURA: 05 de março de 2021, às 08h30min (oito horas e trinta minutos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item.

VALOR TOTAL: R\$ 197.532,00 (cento e noventa e sete mil quinhentos e trinta e dois reais).

INFORMAÇÕES: O Edital e anexos estão disponíveis para download no site www.novatebas.pr.gov.br, também podendo ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, sito a Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro, em Nova Tebas - Paraná, Fone: (42) 3643-1109, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h15min às 17h00min.

Nova Tebas, 16 de fevereiro de 2021.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR

11703/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão na Forma Eletrônica nº 010/2021
Procedimento Licitatório nº 023/2021

O Município de Nova Tebas-PR, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MÓVEIS A SEREM DESTINADOS A APAE DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 411727120190001.

DATA DE ABERTURA: 05 de março de 2021, às 14h00min (quatorze horas).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item.

VALOR TOTAL: R\$ 16.984,15 (dezesseis mil novecentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos).

INFORMAÇÕES: A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico "Bolsa de Licitações - BLL", no site <https://bll.org.br/>, deverá providenciar o seu credenciamento, podendo através deste retirar o edital, que será disponibilizado também para download no site www.novatebas.pr.gov.br, também podendo ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, sito a Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro, em Nova Tebas - Paraná, Fone: (42) 3643-1109, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h15min às 17h00min.

Nova Tebas, 17 de fevereiro de 2021.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR

12012/2021

Piñ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2021

Protocolo nº 374/2021

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo locação de equipamentos, para atender as necessidades das secretarias municipais. Edital disponível no site: www.piñ.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 22/02/2021 às 08h00 no site www.bll.org.br. Abertura das Propostas: 04/03/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site: www.bll.org.br nesta municipalidade conforme endereço já citado.

Piñ/PR, 16 de fevereiro de 2021.

Marcos Aurélio Melenc
Pregoeiro Municipal

11680/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2021

Protocolo nº 304/2021

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO Contratação de Empresa para prestação de serviços de Limpeza e Conservação, para atender as necessidades da secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Edital disponível no site: www.piñ.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 22/02/2021 às 08h00 no Setor de Licitações, sito a Rua Amazonas, 373, Centro- Piñ/PR. Abertura das Propostas: 03/03/2021 às 09h30 (horário de Brasília) nesta municipalidade conforme endereço já citado.

Piñ/PR, 16 de fevereiro de 2021.

Marcos Aurélio Melenc
Pregoeiro Municipal

11878/2021

Pinhais

Aviso de Licitação

Pregão Presencial nº 014/2021
Sistema de Registro de Preços

OBJETO: Prestação de serviços de locação de Estruturas, Equipamento de Som e Luz, Palco para atender os eventos da Prefeitura de Pinhais e Pinhais Previdência. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 1.724.897,42. **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 03/03/2021, às 09:00 horas. **LOCAL:** Sala de Licitações do Prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais localizado na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536, Pinhais/PR. **EDITAL:** Estará disponível aos interessados, no site <http://www.pinhais.pr.gov.br>, no link Licitações, do dia 18/02/2021 ao dia 02/03/2021. **INFORMAÇÕES:** poderão ser obtidas no site ou pelo telefone (041): 3912-5299, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Pinhais, 17/02/2021.

12161/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Pinhais torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 23 de março do ano de 2021, na Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536 em Pinhais, Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Bairros Emiliano Pernet e Maria Antonieta	Urbanização	9.722,62 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail francesine.haisi@pinhais.pr.gov.br ou no site <http://www.pinhais.pr.gov.br>, no link Licitações. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 3912-5027.

Pinhais, 12 de fevereiro de 2021.

Secretaria Municipal de Administração

10955/2021

Pirai do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

O Município de Pirai do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno. CNPJ 77.001.329/0001-00, com sede à Praça Alípio Domingues, nº 34, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **Menor Preço por Global**, em sua sede, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais alterações. **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recapeamento de asfaltos da avenida Nossa Senhora das Brotas, nos termos do Contrato de Repasse OGU nº 897151/2019/ ME/ CAIXA - Operação 1069734-45 - Programa Planejamento Urbano, com fornecimento dos materiais necessários pela contratada. **Valor Máximo Total:** R\$ 558.167,52 (quinhentos e cinquenta e

MARCOS AURÉLIO MELENEK
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:9540A9E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 09/2021

PIEGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2021
PIPROTOCOLO 374/2021

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 22/02/2021 às 08:00 no site www.bll.gov.br. Abertura das Propostas: 04/03/2021 às 09:30 (horário de Brasília) no site: www.bll.gov.br.

Pien/PR, 16 fevereiro de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:8D624987

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO
DE PITANGA
PORTARIA Nº 20/2021 - FÉRIAS EM PECÚNIA SERVIDORES

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERIDAS PELO ARTIGO 27 DO REGIMENTO INTERNO,

RESOLVE

Art. 1º Determinar ao Departamento Financeiro, a transformação de 10 (dez) dias de férias em pecúnia do Sra. Adriana Terezinha Loenzetti, ocupante do cargo de contadora, referente ao período aquisitivo de 07 de outubro de 2019 a 06 de outubro de 2020, conforme requerimento nº 13/2021, protocolado sob nº 63/2021 e deferido em 15 de fevereiro de 2021.

Art. 2º Determinar ao Departamento Financeiro, a transformação de 10 (dez) dias de férias em pecúnia do Sr. Iuri de Oliveira, ocupante do cargo de escriturário de administração, referente ao período aquisitivo de 01 de dezembro de 2019 a 30 de novembro de 2020, conforme requerimento nº 14/2021, protocolado sob nº 64/2021 e deferido em 15 de fevereiro de 2021.

Art. 3º Determinar ao Departamento Financeiro, a transformação de 10 (dez) dias de férias em pecúnia da Sra. Margaret Martins Oliveira, ocupante do cargo de escriturário de administração, referente ao período aquisitivo de 01 de dezembro de 2019 a 30 de novembro de 2020, conforme requerimento nº 15/2021, protocolado sob nº 65/2021 e deferido em 15 de fevereiro de 2021.

Art. 4º Determinar ao Departamento Financeiro, a transformação de 10 (dez) dias de férias em pecúnia do Sr. Edilson dos Santos Carraro, ocupante do cargo de motorista, referente ao período aquisitivo de 06 de dezembro de 2019 a 05 de dezembro de 2020, conforme requerimento nº 16/2021, protocolado sob nº 66/2021 e deferido em 15 de fevereiro de 2021.

Art. 5º Determinar ao Departamento Financeiro, a transformação de 10 (dez) dias de férias em pecúnia da Sra. Caroline Buchmann Dias, ocupante do cargo de recepcionista, referente ao período aquisitivo de 13 de fevereiro de 2019 a 12 de fevereiro de 2020, conforme

requerimento nº 17/2021, protocolado sob nº 67/2021 e deferido em 15 de fevereiro de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 15 de fevereiro de 2021.

FABRICIO DUARTE HOLOVKA
 Presidente

Publicado por:
 Iuri de Oliveira
Código Identificador:8627588A

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO
DE PITANGA
PORTARIA Nº 21/2021- PONTO FACULTATIVO PERÍODO
DA MANHÃ DO DIA 17/02/2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERIDAS PELO ARTIGO 27 DO REGIMENTO INTERNO,

RESOLVE

Art. 1º Declarar ponto facultativo no período da manhã do dia 17 de fevereiro de 2021, em virtude de quarta-feira de cinzas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 16 de fevereiro de 2021

FABRICIO DUARTE HOLOVKA
 Presidente

Publicado por:
 Iuri de Oliveira
Código Identificador:6BAF2B0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PARANÁ

Certifico e dou fé que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral, o(a) Senhor(a) ALISSON LUAN BONFIM, Inscrição Eleitoral nº 1078.4404.0647, filho(a) de JAIRO BONFIM e de LUCIMARA HEY BONFIM, nascido(a) em 14/10/1998, nesta data, está quite com a Justiça Eleitoral, bem como não possui registro de causas de inelegibilidade.

JOAO VITOR CARNEIRO DAVID
 Cartório da 38ª Zona Eleitoral - Pitanga

Documento nº 027907/2021

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Publicado por:
 Keila Machado Madureira
Código Identificador:83F18318

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO
PARANÁ

Certifico e dou fé que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral, o(a) Senhor(a) MAYCON BARBOZA, Inscrição Eleitoral nº 1052.8153.0604, filho(a) de CICERO APARECIDA BARBOZA e de MARLI ROGERIO BARBOZA, nascido(a) em 26/09/1995, nesta data, está quite com a Justiça Eleitoral, bem como não possui registro de causas de inelegibilidade.

JOAO VITOR CARNEIRO DAVID
 Cartório da 38ª Zona Eleitoral - Pitanga



Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE PIEN
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	9
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	374/2021
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de Empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos para as secretarias municipais.
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0300104122000320043390391200
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	418.402,56
Data de Lançamento do Edital	17/02/2021
Data da Abertura das Propostas	04/03/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas	Data Registro
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Percentual de participação:	0,00
Data Cancelamento	

Voltar	Imprimir
------------------------	--------------------------



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

141

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

PROCESSO Nº 374/2021

TIPO: MENOR PREÇO – GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço). Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I.

REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretarias Municipal de Administração e Finanças

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de 22 de fevereiro de 2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 09:30 horas de 04 de março de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 04 de março de 2021.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações".

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia 22 de fevereiro a 04 de março de 2021, no site www.bll.org.br e no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, em

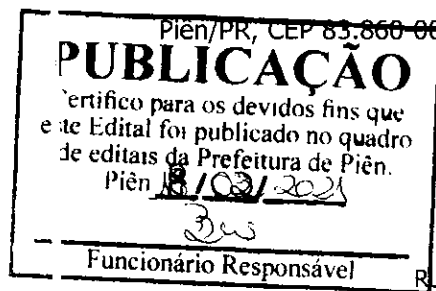
Piên/PR, CEP 83.860-000.

Piên/PR, 15 de fevereiro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
 Processo Administrativo Nº 374/2021
 Tipo: AQUISIÇÃO
 PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
 Data de Publicação: 19/02/2021 14:56:19

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 24 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 317,76

Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA / TASKALFA 5053ci + DP-7110 + PF7100	317,76

Item: 2 Quant.: 312 Unidade: UNIDADE

Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA / ECOSYS M3655idn + 2GB MEMORIA + HD-7	173,46

Item: 3 Quant.: 216 Unidade: UNIDADE

Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA / ECOSYS M2640idw/L +SD 16GB	125,32

Item: 4 Quant.: 192 Unidade: UNIDADE

Descrição: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA / ECOSYS P2040dw	89,40

Item: 5 Quant.: 72 Unidade: UNIDADE

Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA / TASKALFA 358ci + DP-5120	208,33

Item: 6 Quant.: 24 Unidade: UNIDADE

Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDO GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

113

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	CANON / ImagePROGRAF TM-305 MFP T36	749,63

Item: 7 Quant.: 96 Unidade: UNIDADE

Descrição: SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	FUJITSU / fi-7160	330,90

Item: 8 Quant.: 24 Unidade: UNIDADE

Descrição: SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	DELL / PowerEdge R440	527,05

Item: 9 Quant.: 12 Unidade: UNIDADE

Descrição: SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	MARCA PROPRIA / ID369 IFC-00POF	858,74

Item: 10 Quant.: 12 Unidade: UNIDADE

Descrição: SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA E PAPER CUT / KFS E PAPER CUT MF	169,84

Item: 11 Quant.: 12 Unidade: UNIDADE

Descrição: SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	ALFRESCO / ECM	986,12

Item: 12 Quant.: 120 Unidade: UNIDADE

Descrição: APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) LICENÇAS

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	KYOCERA / DMConnect PRO	161,63

Item: 13 Quant.: 24 Unidade: UNIDADE

Descrição: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SERVIÇO / SERVIÇO	553,85

Item: 14 Quant.: 990.000 Unidade: UNIDADE

Descrição: PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 / ANUAL

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SERVIÇO / SERVIÇO	0,13

Item: 15 Quant.: 800 Unidade: UNIDADE

Descrição: METROS LINEARES

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SERVIÇO / SERVIÇO	12,54

Item: 16 Quant.: 35.000 Unidade: UNIDADE

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS COM ATÉ 6% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SERVIÇO / SERVIÇO	0,47

Item: 17 Quant.: 15.000 Unidade: UNIDADE

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS DE 7% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SERVIÇO / SERVIÇO	0,77

Item: 18 Quant.: 10.000 Unidade: UNIDADE

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SERVIÇO / SERVIÇO	1,19

DOCUMENTOS ANEXADOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/297c7ba56d6f495e8d9f140e23999e65.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Cadastro de CNPJ
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/84c084e9579c4a23817ac326044322c4.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/87a9e7a9e3104a6883521596d5a32ae3.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e0dfe27b39d94b5f86df545ee58bba0e.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b81a52a861ab484983aea663c60fe97d.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/606fd1f0f1e34f858a4775254f517503.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD)
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e5d9aad7ec74aec8776ef6ced37eb51.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/04971656516142d0b2d95eec62bcbf2a.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Comprovação de enquadramento em ME/EPP
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/423371a41af44208b2635cd9b5669500.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Outros documentos
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4e5d225769454a849b1c0b092ad43694.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c8994927954f4115a594550aadbe0bd7.pdf>

Horário: 03/03/2021 16:59 **Documento:** Prova de Inscrição Estadual
Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/02aecf591cb0455abe2462521d779c09.pdf>

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

146

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
Processo Administrativo Nº 374/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 19/02/2021 14:56:19

MOVIMENTOS DO PROCESSO

03/03/2021 10:30:39	CADASTRO DE PROPOSTA	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
04/03/2021 09:03:02	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 5053ci + DP-7110 + PF7100
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 317,39	Valor Total: 7.617,36	
Item: 2	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M3655idn + 2GB MEMORIA + HD-7
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4			
Quantidade: 312	Valor Unit.: 173,26	Valor Total: 54.057,12	
Item: 3	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M2640idw/L +SD 16GB
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4			
Quantidade: 216	Valor Unit.: 125,17	Valor Total: 27.036,72	
Item: 4	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS P2040dw
Descrição: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4			
Quantidade: 192	Valor Unit.: 89,29	Valor Total: 17.143,68	
Item: 5	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 358ci + DP-5120
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4			
Quantidade: 72	Valor Unit.: 208,09	Valor Total: 14.982,48	
Item: 6	Unidade: UNIDADE	Marca: CANON	Modelo: ImagePROGRAF TM-305 MFP T36
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDO GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 748,77	Valor Total: 17.970,48	
Item: 7	Unidade: UNIDADE	Marca: FUJITSU	Modelo: fi-7160
Descrição: SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA			
Quantidade: 96	Valor Unit.: 330,52	Valor Total: 31.729,92	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

Item: 8 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** DELL **Modelo:** PowerEdge R440
Descrição: SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

Quantidade: 24 **Valor Unit.:** 526,44 **Valor Total:** 12.634,56

Item: 9 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** MARCA PROPRIA **Modelo:** ID369 IFC-00POF
Descrição: SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 862,57 **Valor Total:** 10.350,84

Item: 10 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** KYOCERA E PAPER CUT **Modelo:** KFS E PAPER CUT MF
Descrição: SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 169,64 **Valor Total:** 2.035,68

Item: 11 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** ALFRESCO **Modelo:** ECM
Descrição: SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 984,99 **Valor Total:** 11.819,88

Item: 12 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** KYOCERA **Modelo:** DMConnect PRO
Descrição: APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA)
LICENÇAS

Quantidade: 120 **Valor Unit.:** 161,44 **Valor Total:** 19.372,80

Item: 13 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM

Quantidade: 24 **Valor Unit.:** 553,21 **Valor Total:** 13.277,04

Item: 14 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 / ANUAL

Quantidade: 990.000 **Valor Unit.:** 0,13 **Valor Total:** 128.700,00

Item: 15 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: METROS LINEARES

Quantidade: 800 **Valor Unit.:** 12,53 **Valor Total:** 10.024,00

Item: 16 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS COM ATÉ 6% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 35.000 **Valor Unit.:** 0,47 **Valor Total:** 16.450,00

Item: 17 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS DE 7% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 15.000 **Valor Unit.:** 0,76 **Valor Total:** 11.400,00

Item: 18 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 1,18 **Valor Total:** 11.800,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA	014 04.916.444/0001-22	418.882,56	418.402,56	Sim

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

DESCCLASSIFICADOS

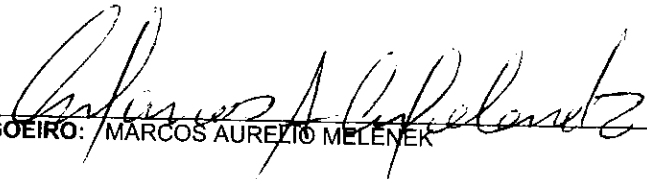
Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

19/02/2021 14:56:19	PUBLICADO			
22/02/2021 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS			
04/03/2021 09:29:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS			
04/03/2021 09:32:27	DISPUTA			
04/03/2021 09:32:27	LANCE	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		418.882,56
04/03/2021 09:32:52	MENSAGEM	PREGOEIRO		
Boa dia				
04/03/2021 09:33:07	MENSAGEM	PREGOEIRO		
Favor fazer a melhor oferta				
04/03/2021 09:38:03	MENSAGEM	PREGOEIRO		
o valor ofertado está acima do referencial				
04/03/2021 09:38:58	LANCE	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		418.402,56
04/03/2021 09:39:22	MENSAGEM	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		
Boa dia				
04/03/2021 09:39:27	MENSAGEM	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		
corrigido				
04/03/2021 09:42:27	HABILITAÇÃO			
04/03/2021 09:42:27	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA		
O detentor da melhor oferta é PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA				


PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

MEMBRO DE APOIO BERNADETE MAGUEROVSKI DOS SANTOS

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
Processo Administrativo Nº 374/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 19/02/2021 14:56:19

TOTAL DO PROCESSO: 418.402,56			
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO L.TDA		04.916.444/0001-22	418.402,56
Item: 1	Quant.: 1	Num: 014	418.402,56
Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 5053ci + DP-7110 + PF7100	Total: 418.402,56
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 317,39	Total Item: 7.617,36	
Item: 2	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M3655idn + 2GB MEMORIA + HD-7
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4			
Quantidade: 312	Valor Unit.: 173,26	Total Item: 54.057,12	
Item: 3	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M2640idw/L +SD 16GB
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4			
Quantidade: 216	Valor Unit.: 125,17	Total Item: 27.036,72	
Item: 4	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS P2040dw
Descrição: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4			
Quantidade: 192	Valor Unit.: 89,29	Total Item: 17.143,68	
Item: 5	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 358ci + DP-5120
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4			
Quantidade: 72	Valor Unit.: 208,09	Total Item: 14.982,48	
Item: 6	Unidade: UNIDADE	Marca: CANON	Modelo: ImagePROGRAF TM-305 MFP T36
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDO GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 748,77	Total Item: 17.970,48	
Item: 7	Unidade: UNIDADE	Marca: FUJITSU	Modelo: fi-7160
Descrição: SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA			
Quantidade: 96	Valor Unit.: 330,52	Total Item: 31.729,92	
Item: 8	Unidade: UNIDADE	Marca: DELL	Modelo: PowerEdge R440
Descrição: SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 526,44	Total Item: 12.634,56	
Item: 9	Unidade: UNIDADE	Marca: MARCA PROPRIA	Modelo: ID369 IFC-00POF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

Descrição: SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 862,57** Total Item: 10.350,84

Item: 10 Unidade: UNIDADE Marca: KYOCERA E PAPER CUT Modelo: KFS E PAPER CUT MF

Descrição: SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 169,64** Total Item: 2.035,68

Item: 11 Unidade: UNIDADE Marca: ALFRESCO Modelo: ECM

Descrição: SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 984,99** Total Item: 11.819,88

Item: 12 Unidade: UNIDADE Marca: KYOCERA Modelo: DMConnect PRO

Descrição: APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) LICENÇAS

Quantidade: 120 **Valor Unit.: 161,44** Total Item: 19.372,80

Item: 13 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM

Quantidade: 24 **Valor Unit.: 553,21** Total Item: 13.277,04

Item: 14 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 / ANUAL

Quantidade: 990.000 **Valor Unit.: 0,13** Total Item: 128.700,00

Item: 15 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: METROS LINEARES

Quantidade: 800 **Valor Unit.: 12,53** Total Item: 10.024,00

Item: 16 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS COM ATÉ 6% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 35.000 **Valor Unit.: 0,47** Total Item: 16.450,00

Item: 17 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

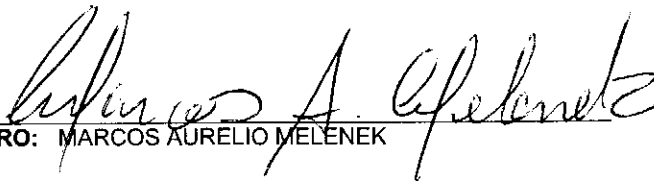
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS DE 7% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 15.000 **Valor Unit.: 0,76** Total Item: 11.400,00

Item: 18 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 10.000 **Valor Unit.: 1,18** Total Item: 11.800,00



PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

MEMBRO DE APOIO BERNADETE MAGUEROVSKI DOS SANTOS

ANEXO IV
PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Piên

Sr. Pregoeiro,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sª nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	GARANTIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	02	Kyocera TASKalfa 5053ci	12 meses	317,76	635,52
	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	26	Kyocera ECOSYS M3655idn	12 meses	173,46	4.509,87
	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	18	Kyocera ECOSYS M2640idw	12 meses	125,32	2.255,73
	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	16	Kyocera ECOSYS P2040dw	12 meses	89,40	1.430,35
	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	06	Xerox Versalink C505/X	12 meses	208,33	1.250,63
	Multifuncional colorido grande formato A0 - 50 segundos	02	Canon TM305 L36	12 meses	749,63	1.499,26
	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	08	Fujitsu fi-7160	12 meses	330,90	2.647,53
	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	02	DELL R440	12 meses	527,05	1.054,10
	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	01	PrinterCloud ID 369 IFC-00POF	12 meses	858,74	858,74
	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão		Kyocera KFS e Papercut	12 meses	169,84	169,84
	Software ECM (Gestão de Conteúdo Empresarial)		Alfresco.EC M	12 meses	986,12	986,12
	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona) - Licenças		Kyocera DM Connect PRO	12 meses	161,63	1.616,30

Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	12 meses	533,85	1.058,69
Páginas monocromáticas A4 / anual	Serviço	12 meses	0,13	10.725,00
Metros Lineares	Serviço	12 meses	12,54	836,00
Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Serviço	12 meses	0,47	1.370,83
Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Serviço	12 meses	0,77	966,67
Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Serviço	12 meses	1,19	994,44
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO ANUAL R\$ 418.402,56				

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

Curitiba 04 de março de 2021


Aparecido Porfirio dos Santos
RG: 4.420.394-4

04.916.444/0001-22

PRINTER DO BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME Nº 327
BACACHERI - CEP: 82510-220

CURITIBA - PR

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3 - Kyocera TASKalfa 5053ci + DP-7110 + PF7100

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	7 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Quantidade de reproduções	1 até 999
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	3Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	1500 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 220g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A3
- HD Armazenamento Interno	320Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	8"
- Idioma do painel Touch Screen	Português

ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4 - Kyocera ECOSYS M3655idn + 2GB Memória + HD7

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)

- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	2Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	600 folhas
- Gramatura de papel	60g/m ² até 160g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Hard Disk Drive (HDD) Interno	120Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português
- Função FAX	SIM – Homologado pela ANATEL

ITEM 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4 - Kyocera ECOSYS M2640idw1 + SD CARD 16 GB

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	600MHz
- Memória RAM instalada	256Mb
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	300 folhas
- Alimentador de originais	Passagem única
- Gramatura de papel	60g/m ² até 120g/m ²
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0

- Compatibilidade OS Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Idioma do painel Touch Screen Português

ITEM 04 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4 – Kyocera P2040dw

- Tecnologia de Impressão LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta 35 PPM
- Resolução de Impressão de 1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página 8 segundos
- Processador 600MHz
- Memória RAM instalada 256Mb
- Armazenamento de papel instalado 300 folhas
- Gramatura de papel 60g/m² até 160g/m²
- Tipos de papel Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada Até A4
- Emulações PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface de rede 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)

ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4 - Kyocera TASKalfa 358ci + DP-5120

- Tecnologia de Impressão LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta 35 PPM
- Resolução de Impressão 1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página 8 segundos
- Resolução de cópia 600x600dpi
- Quantidade de reproduções 1 até 999
- Zoom 25% - 400%
- Resolução de digitalização 600x600dpi
- Tipos de digitalização Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR) TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
- Funções de digitalização SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador 1 GHz
- Memória RAM instalada 2Gb
- Alimentador de originais Passagem única
- Duplex automático Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado 600 folhas
- Gramatura de papel 60g/m² até 160g/m²



- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- HD Armazenamento Interno	160Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português

ITEM 06 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS – Canon imagePROGRAF TM-305 MFP L36

• Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta
• Velocidade em A0	50 segundos
• Resolução de Impressão	2400x1200dpi
• Cabeça de impressão	1
• Tamanho da gota	4 Picolitros
• Tanque de tinta	05 cores
• Resolução de digitalização	600x600dpi
• Tipos de digitalização	Monocromático e colorida
• Comprimento máximo da digitalização	50"
• Memória RAM instalada	256MB
• Largura máxima da imagem	36"
• Largura máxima a mídia	36"
• Espessura máxima da mídia	0,5mm
• Compatibilidade OS	Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
• Alimentação de mídias	por rolo e por folha cortada

ITEM 07 - SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA) – Fujitsu fi-7160

- Alimentador automático de documentos	de	Capacidade mínima de 50 folhas
- Modos de Escaneamento		Colorido e Monocromático
- Velocidade mínima de digitalização	de	simples de 60 páginas por minuto
- Resolução mínima		600dpi
- Suporte a tamanho de papel		A4
- Suportar gramatura no alimentador Manual em trajeto reto de no mínimo		200g/m2
- Interface		USB2.0
- Ciclo diário de no mínimo		5.000 digitalizações



- Funções

Detecção de folha dupla com sensor ultrassônico;
 Recursos de eliminação de cores, detecção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, contador de páginas, reconhecimento de código de barras; Deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens com recurso de OCR zonal

ITEM 08 - SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO – DELL PowerEdge R440 specsheet-br + CPU 2.1GHz + 32GB Memória + 4TB HD + Windows Server 2016

- Tipo de Servidor	Servidor Físico, padrão Intel
- Processadores	Intel 1.8GHZ ou superior
- Memória RAM	32 GB ou superior
- Hard Disk	Mínimo 04 discos rígidos de 900GB SAS/SATA (RAID 1)
- Energia	Fonte de alimentação Redundante Hot Swap
- Sistema Operacional	Windows Server® 2016 ou superior
- Montagem	Padrão Rack 19" com suportes e trilhos deslizantes

ITEM 09 - SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD – PrinterCloud ID 369-IFC-00POF

- Processador	2GHz, 4 núcleos, ou superior
- Memória RAM	08 GB ou superior
- Hard Disk	1TB dinâmico, com capacidade de expansão
- Painel de controle	Controladora de acesso remoto integrado, independente do sistema operacional, permitindo acesso e visualização da tela do console;

ITEM 10 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO – Kyocera Fleet Services e Papercut

- Ser devidamente licenciado e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - Contabilizar as impressões, cópias e documentos digitalizados nos equipamentos;
 - Operacionalização em língua portuguesa (Brasil);
 - Possibilitar níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
 - Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e Multifuncionais instaladas);
 - Realizar relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
 - Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
 - Os dados deverão ser exportados formato CSV e PDF;
 - Os relatórios de bilhetagem deverão ser enviadas via servidor de e-mail;
 - Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
 - Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
 - Deverá possuir relatório de erros;
- A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- Permitir visualizar a leitura de suprimentos de toner versão de firmware;

O sistema de gerenciamento deve acompanhar, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução;

- Coletar informações de todos os equipamentos em um intervalo de no máximo 15 (quinze) minutos;
- Possuir recurso gráfico para visualizar a tela de gerenciamento dos equipamentos, para a manutenção por meio de estações de trabalho de forma remota;
- Ser compatível com os sistemas operacionais: Linux Ubuntu 16.04 (ou superior) e Microsoft Windows 10 (ou superior).
- Possibilitar o acesso via Navegador.
- Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal dos equipamentos multifuncionais.
- Mostrar a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na rede.
- Suportar até 1.000 (um mil) usuários.
- Permitir a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), com as seguintes informações: Data e hora de impressão; Nome do documento;
- Tamanho do documento;
- Número de cópias; Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas; Simples ou frente-verso; Usuário; Nome do equipamento; Estação de trabalho; Servidor de impressão; e Custo (em reais).
- Permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do sistema: por horário; por quantidade de páginas; por impressoras; por grupo; e por usuários.
- Integrar com AD/LDAP, de forma que seja possível estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos;

ITEM 11 - SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL) – Alfresco ECM

- Permitir o armazenamento de imagens digitalizadas via equipamentos de Scanners ou Multifuncionais (através de aplicativo embarcado), mensagens eletrônicas de formato em e-mail em repositórios Web configuráveis;
- A solução/sistema deverá ser em plataforma web, compatível com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Permitir a visualização de repositórios via estrutura de pastas por consolidação de índices chaves, parametrizáveis;
- Permitir a importação e armazenamento dos documentos deve utilizar a funcionalidade de arrastar e soltar;
- Permitir a importação ou download dos arquivos em formato;
- Permitir que cada usuário tenha uma perfil/área de trabalho;
- Permitir realizar busca única de um documento em diversos repositórios.
- Os documentos dos repositórios podem ser exportados ou realizados downloads para a estação do usuário para posterior envio da imagem ou link do documento por e-mail;
- A solução deverá ser hospedada em servidor em nuvem em território brasileiro, com disponibilidade de armazenamos de dados de 1TB (um terabyte), com capacidade de expansão;
- Os documentos poderão ser abertos em diversas janelas simultaneamente;
- Os documentos poderão ser editados diretamente nos repositórios sem a necessidade de download ou importação para a área de trabalho;
- Deve permitir indexação e reconhecimento de Texto no conteúdo das imagens ou documentos;

- A solução deve possuir a funcionalidade de inserir anotações;
- A solução deve prever assinatura com certificado digital dos documentos;
- A solução deverá possuir controle de versionamento dos documentos, possibilitando aos usuários realizarem bloqueio dos documentos que estiverem no momento de edição;
- A ferramenta deverá possuir console de Administração integrado para todos os repositórios virtuais;
- A organização dos usuários deverá respeitar os perfis de funcionalidade dos repositórios, criação de grupos, perfis organizacionais e administrativos e papéis e funções;
- A ferramenta deverá disponibilizar recursos Web para disponibilização de todo ou parte do conteúdo armazenado nos repositórios;
- A ferramenta deverá possuir logs de acesso;
- A ferramenta deverá possuir acesso seguro via protocolo SSL;
- A ferramenta deverá permitir acesso a base de dados externas para automatização de indexação ou utilização de serviços de WebServices;
- Suportar os seguintes formatos de arquivos: Formatos Abertos de Documentos – doc, ppt, xls, pst, otp, odf, odb, oxt, odp, ott, odt, odm, oth, ods, ots, odg, otg, PDF, PDF/A, JPEG, BPM, GIF, PNG, Vídeos e Captura;
- Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;
- Permitir número ilimitado de usuários cadastrados;
- Possuir interface em português do Brasil;
- Possuir aplicativo no mínimo em plataforma Android e iOS para upload e download de arquivos;
- Permitir a autenticação de usuários onde o gerenciamento deverá ser feito através de ferramenta de gerenciamento de permissão local, MS AD 2008 ou superior.
- Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
- Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real;
- Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário;
- Atribuir uma ficha de indexação aos documentos;
- Upload de arquivos;
- Realizar importação(upload) de documentos via CIFS/SMB, FTP, HTTP;
- Realizar indexação manual;
- Realizar indexar os documentos por nome do documento;
- Realizar indexar os documentos por tipo de documento;
- Realizar pesquisa e consulta de documentos;
- Realizar pesquisa por tipo de documento;
- Realizar pesquisa por nome do documento;
- Realizar pesquisa por pasta, subpasta do documento;
- Realizar pesquisa por metadados do documento;
- Organizar os documentos em pastas e subpastas;
- Fazer controle de versão dos documentos;

- Fazer "check-in" e "check-out" dos documentos.

ITEM 12 - APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) – LICENÇAS – Kyocera DMConnect PRO

- Realizar digitalização de documentos individuais
- Realizar digitalização de documentos em lote
- Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco
- Realizar a gravação dos formatos: PDF/A Pesquisável, JPG e PNG
- Realizar indexação automática por OCR por área pré-definida
- Realizar indexação automática por código de barras
- Realizar leitura de código de barras
- Realizar captura duplex (frente-verso)
- Possuir recursos de melhoria das imagens digitalizadas
- Realizar integração ao sistema de ECM
- Realizar automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel de equipamentos multifuncionais
- Aplicativo baseado em client-server permitindo que no momento da digitalização de documentos sejam inseridas informações associadas ao mesmo via painel de operação da MFP
- Possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento
- Permitir a configuração de tarefas e, no mínimo, 09 (nove) workflows com, no mínimo, 02 (dois) destinos para distribuição
- Permitir o envio através de e-mail, FTP/FTPS (File Transfer Protocol Security), SMB (Server Message Block) e WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning)
- Permitir funcionalidade de limitação de tamanho de arquivo e por quantidade de página
- Permitir a personalização de cada tarefa e workflow, possibilitando a disponibilização dos seguintes recursos:
 - Permitir a configuração de tamanho de originais conforme formatos suportados pelo hardware
 - Formato de arquivo (PDF, PDF Pesquisável, TIFF, XPS, DOC, RTF, CSV, XML)
 - Densidade (Normal, clarear e escurecer)
- Resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal
- Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco
- Digitalização continua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo
- Digitalização separada por layout, a fim de gerar vários arquivos ao identificar um separador

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 1 de 11

APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, nascido em **17/03/1970**, natural de Goioerê-PR., empresário, residente e domiciliado à Rua Cecília Meireles, nº. 848, Jardim Central, CEP: 85864-530, Foz do Iguaçu-PR., portador da Cédula de Identidade R.G. nº. **4.420.394-4 SSP/PR** e CPF/MF nº. **808.426.909-72** e **VICTOR GABRIEL MATVEICHUKE DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, menor *impúbere*, nascido em **23/02/2001**, natural de Foz do Iguaçu-PR., estudante, residente e domiciliado à Rua Cecília Meireles, nº. 848, Jardim Central, CEP: 85864-530, Foz do Iguaçu-PR., portador da Cédula de Identidade R.G. nº. **10.932.122-2 SSP/PR** e CPF/MF nº **074.031.889-69**, devidamente assistido neste ato por seu genitor, Srº **APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS**, já qualificado anteriormente neste instrumento, únicos sócios componentes da sociedade empresaria limitada que gira sob o nome empresarial de **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, com sede nesta cidade de **Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Desembargador Arthur Leme, nº 327 - Bacacheri - CEP: 82510-220**, com seu contrato social de transformação arquivado na Junta Comercial do Paraná, sob nº. **41207204407** em sessão de 25/10/2011 e Quinta Alteração Contratual sob o nº. **20177277718** em sessão de **25/10/2017**, inscrita no CNPJ: **04.916.444/0001-22**, resolvem modificar seu contrato primitivo e posteriores alterações de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA: A atividade econômica da sociedade com a presente alteração, **passa a ser:**

Cnae-Fiscal	DESCRIÇÃO ATIVIDADE PRINCIPAL
47.51-2/01	Comercio Varejista especializado de Equipamentos e Suprimentos de informática tais como: Maquinas Fotocopiadoras e seus suprimentos, Impressoras Multifuncionais (Impressoras e Copiadoras) e Insumos e Cartuchos com toner para impressoras e Copiadoras;
Cnae-Fiscal	DESCRIÇÃO ATIVIDADES SECUNDÁRIAS



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
 PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11804810090. NIRE: 41207204407.
 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22

NIRE: 41207204407

SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Página 2 de 11

77.33-1/00	Aluguel e Locação de Impressoras monocromáticas e coloridas, Multifuncionais monocromáticas e coloridas e Impressoras de grandes formatos monocromáticas e coloridas e seus suprimentos, Equipamentos periféricos; Computadores e Locação de Software de Gestão;
95.11-8/00	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; máquinas fotocopadoras, Impressoras e Multifuncionais Laser;
82.19-9/01	Fotocópias (Serviços de Reprografia), Serviços de Plotagem, Serviços de Outsourcing de Impressão e Digitalização para Reprodução de Cópia e Documentos;
46.47-8/01	Comercio Atacadista de Artigos de escritório e de papelaria;
47.61-0/03	Comércio varejista de artigos de papelaria;
47.63-6/01	Comercio Varejista de Brinquedos e Artigos Recreativos;
47.54-7/01	Comercio Varejista de moveis;
47.89-0/01	Comércio Varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos;
47.53-9/00	Comercio Varejista de eletrodomésticos;
18.22-9/01	Serviços de Encadernação e Plastificação;
47.61-0/01	Comercio Varejista de Livros;
47.63-6/02	Comercio Varejista de Artigos Esportivos;
46.49-4/08	Comercio Atacadista de produtos de Higiene, Limpeza e Conservação Domiciliar;
62.01-5/01	Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
62.09-1/00	Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804810090. NIRE: 41207204407.
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 3 de 11

62.02-3/00	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
62.04-0/00	Consultoria em tecnologia da informação;
82.11-3/00	Serviços combinados de escritório, Arquivo e Organização de documentos;
74.20-0/05	Serviços de microfilmagem;
61.90-6/99	Atividades de telecomunicações; e
63.11-9/00	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet e Gestão Eletrônica de dados e documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas que não colidirem com as do presente instrumento particular de alteração de contrato social.

CLÁUSULA TERCEIRA: CONSOLIDAÇÃO: À vista da modificação ora ajustada, os sócios **RESOLVEM**, por este instrumento, consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo, passando a ter a seguinte redação:

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS, brasileiro, casado no regime de comunhão parcial de bens, nascido em **17/03/1970**, natural de Goioerê-PR., empresário, residente e domiciliado à Rua Cecília Meireles, nº. 848, Jardim Central, CEP: 85864-530, Foz do Iguaçu-PR., portador da Cédula de



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
 PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11804810090. NIRE: 41207204407.
 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 4 de 11

Identidade R.G. nº. **4.420.394-4 SSP/PR** e CPF/MF nº. **808.426.909-72** e **VICTOR GABRIEL MATVEICHUKE DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, menor impúbere, nascido em **23/02/2001**, natural de Foz do Iguaçu-PR., estudante, residente e domiciliado à Rua Cecília Meireles, nº. 848, Jardim Central, CEP: 85864-530, Foz do Iguaçu-PR., portador da Cédula de Identidade R.G. nº. **10.932.122-2 SSP/PR** e CPF/MF nº **074.031.889-69**, devidamente assistido neste ato por seu genitor, Srº **APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS**, já qualificado anteriormente neste instrumento, únicos sócios componentes da sociedade empresaria limitada que gira sob o nome empresarial de **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, com sede nesta cidade de **Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Desembargador Arthur Leme, nº 327 - Bacacheri - CEP: 82510-220**, com seu contrato social de transformação arquivado na Junta Comercial do Paraná, sob nº. **41207204407** em sessão de 25/10/2011 e Quinta Alteração Contratual sob o nº. **20177277718** em sessão de **25/10/2017**, inscrita no CNPJ: **04.916.444/0001-22**, **RESOLVEM**, por este instrumento, consolidar seu contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo, passando a ter a seguinte redação:

Cláusula Primeira: NOME EMPRESARIAL: A sociedade gira sob o nome empresarial de **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**.

Cláusula Segunda: SEDE E FORO: Rua Desembargador Arthur Leme, nº 327 - Bacacheri - CEP: 82510-220, na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

Cláusula Terceira: PRAZO DE DURAÇÃO: Indeterminado.

Cláusula Quarta: INICIO DAS ATIVIDADES: 01/03/2002.

Cláusula Quinta: ATIVIDADE ECONÔMICA:



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
 PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11804810090. NIRE: 41207204407.
 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 5 de 11

Cnae-Fiscal	DESCRIÇÃO ATIVIDADE PRINCIPAL
47.51-2/01	Comercio Varejista especializado de Equipamentos e Suprimentos de informática tais como: Maquinas Fotocopiadoras e seus suprimentos, Impressoras Multifuncionais (Impressoras e Copiadoras) e Insumos e Cartuchos com toner para impressoras e Copiadoras;
Cnae-Fiscal	DESCRIÇÃO ATIVIDADES SECUNDÁRIAS
77.33-1/00	Aluguel e Locação de Impressoras monocromáticas e coloridas, Multifuncionais monocromáticas e coloridas e Impressoras de grandes formatos monocromáticas e coloridas e seus suprimentos, Equipamentos periféricos; Computadores e Locação de Software de Gestão;
95.11-8/00	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; máquinas fotocopiadoras, Impressoras e Multifuncionais Laser;
82.19-9/01	Fotocópias (Serviços de Reprografia), Serviços de Plotagem, Serviços de Outsourcing de Impressão e Digitalização para Reprodução de Cópia e Documentos;
46.47-8/01	Comercio Atacadista de Artigos de escritório e de papelaria;
47.51-0/03	Comércio varejista de artigos de papelaria;
47.63-6/01	Comercio Varejista de Brinquedos e Artigos Recreativos;
47.54-7/01	Comercio Varejista de moveis;
47.89-0/01	Comércio Varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos;
47.53-9/00	Comercio Varejista de eletrodomésticos;
18.22-9/01	Serviços de Encadernação e Plastificação;
47.61-0/01	Comercio Varejista de Livros;



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
 PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11804810090. NIRE: 41207204407.
 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 6 de 11

47.63-6/02	Comercio Varejista de Artigos Esportivos;
46.49-4/08	Comercio Atacadista de produtos de Higiene, Limpeza e Conservação Domiciliar.
62.01-5/01	Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
62.09-1/00	Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;
62.02-3/00	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
62.04-0/00	Consultoria em tecnologia da informação;
82.11-3/00	Serviços combinados de escritório, Arquivo e Organização de documentos;
74.20-0/05	Serviços de microfilmagem;
61.90-6/99	Atividades de telecomunicações; e
63.11-9/00	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet e Gestão Eletrônica de dados e documentos.

Cláusula Sexta: CAPITAL SOCIAL: R\$ 2.000.000,00 (Dois Milhões de Reais), dividido em 2.000.000 (Dois Milhões) de quotas de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, fica assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	%	QUOTAS	VALOR R\$
APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS	99	1.980.000	1.980.000,00
VICTOR GABRIEL MATVEICHUKE DOS SANTOS	1	20.000	20.000,00
TOTAL	100	2.000.000	2.000.000,00

Cláusula Sétima: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
 PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11804810090. NIRE: 41207204407.
 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
 SECRETARIA-GERAL
 CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 7 de 11

transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Oitava: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Nona: A administração da sociedade será exercida *único e exclusivamente* pelo sócio: **APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS**, anteriormente qualificado, sendo o prazo do mandato indeterminado, tomando posse no ato da assinatura do presente instrumento.

Parágrafo primeiro – O sócio administrador é dispensado da caução, podendo ser destituído sem direito a qualquer indenização, por deliberação expressa, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos titulares do capital social, cuja alteração contratual deverá ser averbada no registro competente no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo segundo – Compete ao sócio administrador o uso do nome empresarial, para tanto, realizar, *único e exclusivamente*, todos os atos necessários ou convenientes para gerenciar, dirigir e orientar os negócios da sociedade e os assuntos relacionados à mesma podendo abrir, encerrar e movimentar contas bancárias, assumir obrigações, assinar e celebrar contratos, assumir compromissos profissionais de âmbito nacional, representar a sociedade perante terceiros, repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias, estabelecimentos bancários ou quaisquer instituições financeiras, para representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo e fora dele.

Parágrafo terceiro – O sócio administrador receberá, a título de remuneração, um pró-labore mensal, cuja quantia será fixada de comum acordo, entre os sócios quotistas.



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804810090. NIRE: 41207204407.
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 8 de 11

Parágrafo quarto – O sócio administrador responderá solidariamente, perante a sociedade e terceiros prejudicados por culpa no desempenho de suas funções.

Parágrafo quinto – É vedado ao sócio administrador e a qualquer procurador por ele constituído, prestar em nome da sociedade, avais, fianças e/ou praticar quaisquer atos de favor, estranhos ao interesse social, bem como de agir por modo de representação diversa do estabelecido neste instrumento sob pena de serem nulos e de nenhum efeito os atos assim praticados.

Cláusula Décima: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Primeira: O exercício social será coincidente com o ano-calendário, terminando em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados, em conformidade com as disposições legais pertinentes, sendo os resultados atribuídos aos sócios na proporção das quotas que possuírem na sociedade. A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderão os sócios durante o decorrer do exercício social, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados (tratando-se de lucros), poderão ser distribuídos aos sócios, proporcionalmente às suas quotas ou de forma convencionada entre os mesmos.

Cláusula Décima Segunda: A sociedade não se dissolverá com o falecimento de qualquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, pagando a sociedade ou os sócios remanescentes, aos herdeiros do falecido, sua quota de capital e sua parte nos lucros



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804810090. NIRE: 41207204407.
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

170

CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22

NIRE: 41207204407

SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Página 9 de 11

líquidos apurados até a data do falecimento, pela seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de três meses, 30% (trinta por cento) no prazo de seis meses e 50% (cinquenta por cento) no prazo de doze meses, tudo a contar da data do falecimento.

Cláusula Décima Terceira: Os sócios não poderão ceder ou alienar por qualquer título sua respectiva quota a terceiro sem o prévio consentimento dos demais sócios, ficando assegurada a estes a preferência na aquisição, em igualdade de condições e na proporção das quotas que possuírem, observado o seguinte:

I – os sócios deverão ser comunicados por escrito para se manifestarem a respeito da preferência no prazo de 30 (trinta) dias;

II – findo o prazo para o exercício da preferência, sem que os sócios se manifestem ou havendo sobras, poderão as quotas ser cedidas ou alienadas a terceiro.

Cláusula Décima Quarta: O sócio que por divergir de alteração contratual deliberada pela maioria, desejar retirar-se da sociedade, deverá notificar os demais, por escrito, com antecedência do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, findo o qual o silêncio será lido como desinteresse.

Parágrafo único – Caso os demais sócios decidam adquirir as quotas do sócio retirante, os haveres deste serão pagos, após o levantamento do balanço geral da sociedade, em 24 (vinte e quatro) prestações mensais, iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da retirada do sócio.

Cláusula Décima Quinta: Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuírem com prejuízo do capital.



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804810090. NIRE: 41207204407.
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22****NIRE: 41207204407****SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Página 10 de 11

Cláusula Décima Sexta: Poderá o sócio ser excluído quando a maioria dos sócios representando mais da metade do capital social, entender que um ou mais socios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos graves e que configurem justa causa.

Parágrafo Primeiro – A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para este fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Parágrafo Segundo – Será também de pleno direito excluído da sociedade o sócio declarado falido, ou aquele cuja quota tenha sido liquidada para o pagamento de credor particular do sócio.

Cláusula Décima Sétima: Ficam dispensadas as reuniões de sócios e a lavratura de ata de prestação de contas assim como a publicação e registro da mesma, conforme preceitua artigo 70 da lei complementar nº 123/06.

Cláusula Décima Oitava: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO: A empresa declara que se enquadra na condição de **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Cláusula Décima Nona: DESIMPEDIMENTO: O sócio administrador declara sob as penas da lei que não está impedido de exercer administração da sociedade ou de ser administrador, em virtude de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita o suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804810090. NIRE: 41207204407.
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

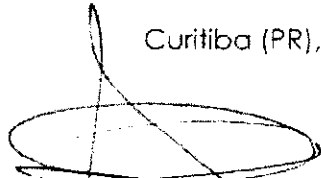
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ(MF) nº. 04.916.444/0001-22
NIRE: 41207204407
SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Página 11 de 11

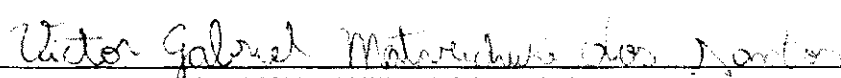
Cláusula Vigésima: COMPROMISSÓRIA: Qualquer litígio do presente contrato será definitivamente resolvido pelo Foro e Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.

Lavrado em 1 (uma) via, lido, conferido, compreendido, elaborado de conformidade e nos termos, condições e intenção propostas pelos sócios ora presentes e que os mesmos assinem e rubriquem todas as suas vias, assumindo integralmente as responsabilidades legais decorrentes do presente ato, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba (PR), 31 de Outubro de 2018.



APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS



VICTOR GABRIEL MATVEICHUKE DOS SANTOS
Assistido pelo pai: **APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS**



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/11/2018 13:25 SOB Nº 20185972730.
PROTOCOLO: 185972730 DE 09/11/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11804810090. NIRE: 41207204407.
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 14/11/2018
www.empresafacil.pr.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

173

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.916.444/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/02/2002
---	---	--------------------------------

TIPO EMPRESARIAL PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PRINTER DO BRASIL	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 7.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 8.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 6.47-8-01 - Comércio atacadista de artigos de escritório e de papelaria 43.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 61.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 61.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 61.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 61.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 61.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 72.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOCAL DO RADOURO R ESEMBARGADOR ARTHUR LEME	NÚMERO 327	COMPLEMENTO *****
--	---------------	----------------------

CEI 82.510-220	BAIRRO/DISTRITO BACACHERI	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
-------------------	------------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO SILVANA@PRINTERDOBASIL.COM.BR	TELEFONE (41) 3387-8613
--	----------------------------

ENTREGADOR RESPONSÁVEL (EFR) ****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 02/02/2021 às 16:09:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

174

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.916.444/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/02/2002
NOME EMPRESARIAL PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R DESEMBARGADOR ARTHUR LEME	NÚMERO 327	COMPLEMENTO *****
CEP 82.510-220	BAIRRO/DISTRITO BACACHERI	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO SILVANA@PRINTERDOBRASIL.COM.BR	
TELEFONE (41) 3387-8613		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **02/02/2021** às **16:09:24** (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

Comprovante de Inscrição Cadastral - CICAD

Inscrição no CAD/ICMS
90253683-36Inscrição CNPJ
04.916.444/0001-22Início das Atividades
04/2002

Empresa / Estabelecimento

Nome Empresarial PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Título do Estabelecimento PRINTER DO BRASIL
Endereço do Estabelecimento RUA DESEMBARGADOR ARTHUR LEME, 327 - BACACHERI - CEP 82510-220
FONE: (41) 3387-8613
Município de Instalação CURITIBA - PR, DESDE 01/2016
(Estabelecimento Matriz)

Qualificação

Situação Atual ATIVO - REGIME NORMAL / SUBLIMITE SIMPLES NACIONAL - DIA 12 DO
MES+1, DESDE 01/2021
Natureza Jurídica 206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
Atividade Econômica Principal do Estabelecimento 4789-0/07 - COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO
Atividade(s) Econômica(s)
Secundária(s) do Estabelecimento

Quadro Societário

Tipo	Inscrição	Nome Completo / Nome Empresarial
CPF	808.426.909-72	APARECIDO PORFIRIO DOS SANTOS
CPF	074.031.889-69	VICTOR GABRIEL MATVEICHUKE DOS SANTOS

Qualificação
SÓCIO-ADMINISTRADOR
SÓCIO MENOR
(ASSIST/REPR)

Este CICAD tem validade até 01/04/2021.

Os dados cadastrais deste estabelecimento poderão ser confirmados via
Internet www.fazenda.pr.gov.br



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

CAD/ICMS Nº 90253683-36

Emitido Eletronicamente via Internet
02/03/2021 17:21:15

Dados transmitidos de forma segura
Tecnologia CELEPAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.916.444/0001-22
Razão Social: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Endereço: R DESEMBARGADOR ARTHUR LEME 327 / BACACHERI / CURITIBA / PR / 82510-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/02/2021 a 28/03/2021

Certificação Número: 2021022702044867867422

Informação obtida em 02/03/2021 17:25:10

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

177

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 04.916.444/0001-22

Certidão nº: 7688271/2021

Expedição: 02/03/2021, às 17:22:33

Validade: 28/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.916.444/0001-22**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
CNPJ: 04.916.444/0001-22

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 17:35:21 do dia 02/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/08/2021.

Código de controle da certidão: **3E98.94E4.15A4.DFBD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

179

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023365731-01

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **04.916.444/0001-22**

Nome: **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 25/05/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

180

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS

CONTRIBUINTE: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP

CNPJ: 04.916.444/0001-22

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 737188-5

ENDEREÇO: R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME, 327 - BACACHERI, CURITIBA, PR

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

É expedida esta **CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**, em nome do sujeito passivo inscrito ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: 32722/2021

EMITIDA EM: 25/01/2021

VÁLIDA ATÉ: 24/05/2021

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: A5CD.9C81.164A.461C-0.8A19.163D.3E94.B38D-4

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço <http://www.curitiba.pr.gov.br> - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 09/2021

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

- a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n.º 8666/93;
- b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
- c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 04 de março de 2021.



Aparecido Porfírio dos Santos
RG: 4.420.394-4

04.916.444/0001-22

PRINTER DO BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME Nº 327
BACACHERI - CEP: 82510-220

CURITIBA - PR

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

DECLARAÇÃO

A empresa **Printer do Brasil Tecnologia da Informação Ltda**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.916.444/0001-22, por intermédio de seu Representante Legal, Sr. Aparecido Porfirio dos Santos, portador da Carteira de Identidade nº 4.420.394-4, inscrito no CPF/MF sob o nº 808.426.909-72, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2021, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2. (X) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Curitiba, 04 de março de 2021.


Aparecido Porfirio dos Santos
RG: 4.420.394-4

04.916.444/0001-22
PRINTER DO BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME Nº 327
BACACHERI - CEP: 82510-220
CURITIBA - PR



184

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		Protocolo: PRC2105660296	
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			
NIRE (Sede) 41207204407	CNPJ 04.916.444/0001-22	Data de Ato Constitutivo 28/02/2002	Início de Atividade 01/03/2002
Endereço Completo Rua DESEMBARGADOR ARTHUR LEME, Nº 327, BACACHERI - Curitiba/PR - CEP 82510-220			
Objeto Social Comercio Varejista especializado de Equipamentos e Suprimentos de informática tais Maquinas Fotocopiadoras e seus suprimentos, Impressoras Multifuncionais (Impressoras e Copiadoras) e Insumos e Cartuchos com toner para impressoras e Copiadoras; Aluguel e Locação de Impressoras monocromáticas e coloridas, Multifuncionais monocromáticas e coloridas e Impressoras de grandes formatos monocromáticas e coloridas e seus suprimentos, Equipamentos periféricos; Computadores e Locação de Software de Gestão; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; máquinas fotocopiadoras, Impressoras e Multifuncionais Laser; Fotocópias (Serviços de Reprografia), Serviços de Plotagem, Serviços de Outsourcing de Impressão e Digitalização para Reprodução de Copias e Documentos; Comercio Atacadista de Artigos de escritório e de papelaria; Comércio varejista de artigos de papelaria; Comercio Varejista de Brinquedos e Artigos Recreativos; Comercio Varejista de moveis; Comércio Varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos; Comercio Varejista de eletrodomésticos; Serviços de Encadernação e Plastificação; Comercio Varejista de Livros; Comercio Varejista de Artigos Esportivos; Comercio Atacadista de produtos de Higiene, Limpeza e Conservação Domiciliar; Desenvolvimento e programas de computador sob encomenda; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Desenvolvimento e licenciamento e programas de computador customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Serviços combinados de escritório, Arquivo e Organização de documentos; Serviços de microfilmagem; Atividades de telecomunicações; e Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet e Gestão Eletrônica de dados e documentos.			
Capital Social R\$ 2.000.000,00 (dois milhões reais) Capital Integralizado R\$ 2.000.000,00 (dois milhões reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado
Dados do Sócio			
Nome VICTOR GABRIEL MATEICHUK DOS SANTOS	CPF/CNPJ 074.031.889-69	Participação no capital R\$ 20.000,00	Espécie de sócio Sócio
Nome AFRECIDO PORFIRIO DOS SANTOS	CPF/CNPJ 808.426.909-72	Participação no capital R\$ 1.980.000,00	Espécie de sócio Sócio / Administrador / S PAI/REPRESENTANTE / PAI/ASSISTENTE
Dados do Administrador			
Nome AFRECIDO PORFIRIO DOS SANTOS	CPF 808.426.909-72	Término do mandato	
Último Arquivamento			Situação
Data 14/11/2018	Número 20185972730	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 18/02/2021, às 07:53:41 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **GKCRIP17**.



PRC2105660296

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906

www.1distribuidorcuritiba.com.br



EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
CHRISTIANNE SOARES MOREIRA
KARINA BAVARO ALVES
FERNANDA GALLASSINI
VANESSA MANENTE

PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO

TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATORIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

185

CERTIDÃO NEGATIVA FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA
INFORMACAO LTDA #

CNPJ.04.916.444/0001-22

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 29/01/2021 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 02 de fevereiro de 2021 .

FERNANDA GALLASSINI

Escrevente Juramentada

Emitida por: MAURI
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 33.66)

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código BD3573D6 ***

Digitally signed
by 1 OFÍCIO DE
DISTRIBUIDOR
DO FORO
CENTRAL DA
COMAR:751552
67000157
Date:
2021.02.02
15:43:05 GMT-
03:00

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

ANEXO VIII

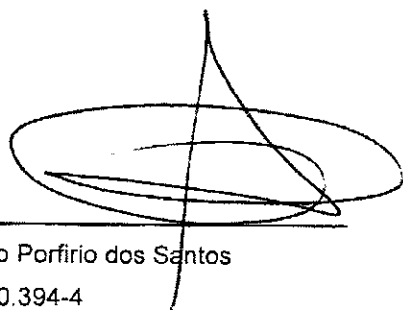
DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa **Printer do Brasil Tecnologia da Informação Ltda**, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 009/2021, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão, incluindo a locação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização, que funcionará aliada ao fornecimento de solução para gestão documental na modalidade SaaS (Software como Serviço).** Que deverá contemplar a cessão de equipamentos novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel) visando adotar e manter o pleno funcionamento do parque de impressão integrado com a gestão documental através de solução em plataforma web, com fornecimento de sistema para gerenciamento do parque de impressão, cópia e digitalização; Fornecimento de sistema para gestão documental GED/ECM (GED - Gestão Eletrônica de Documentos / ECM – Gestão de Conteúdo Empresarial). Devendo a solução contemplar e atender as fases de captura, indexação, fluxos de digitalização e integração com os demais sistemas do município, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I.

Curitiba, 04 de março de 2021.



Aparecido Porfirio dos Santos
RG: 4.420.394-4

04.916.444/0001-22
PRINTER DO BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME Nº 327
BACACHERI - CEP: 82510-220
CURITIBA - PR



Para alcançar aquele objetivo tão sonhado que é o crescimento dos negócios

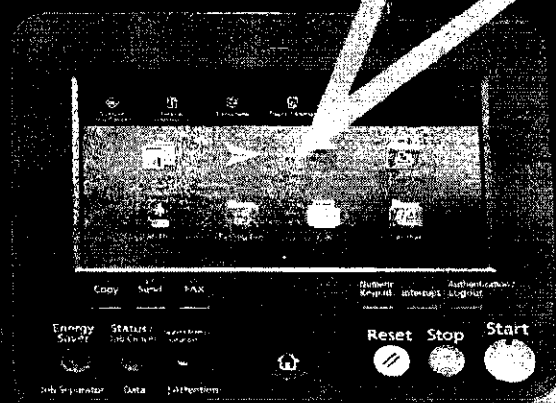
Mantenha sua empresa em expansão com a compacta e versátil TASKalfa 358ci. Ideais para todas as empresas, essa multifuncional evolue conforme suas demandas e necessidades. Possui uma tela de toque colorida intuitiva de 7" que lembra um tablet, facilitando encontrar recursos e interagir com aplicativos de negócios. Não importa quais sejam as suas necessidades, hoje e amanhã: esse sistema inteligente é capaz de se adequar às suas necessidades.

Até 37 páginas por minuto

Opções de acabamento profissional

Compatível com a tecnologia HyPAS para soluções e aplicativos

Ciclo mensal de 100.000 páginas



Especificações adicionais

Especificações básicas

Configurações: Multifuncional laser colorido - impressão/digitalização/cópia.

Páginas por minuto: Colorido e preto e branco - A4: 35 ppm; Carta: 37 ppm; Ofício: 30 ppm.

Tempo de aquecimento: Até 24 segundos (ligada).

Primária impressão: Cópia: Até 5,9 segundos em preto e branco; até 7,3 segundos em cores; Impressão: Até 5,5 segundos em preto e branco; até 6,5 segundos em cores.

Impressão frente e verso: Impressão duplex sem emparelhamento padrão com suporte a papéis do tipo A5 até ofício (5,5" x 8,5" - 8,5" x 14"), 60 - 163 g/m².

Visor: Painel de controle com tela de toque colorida de 7".

Resolução: 1.200 x 1.200 dpi real com 8 bit de profundidade.

Memória Padrão/Máxima: 4GB.

Unidade de disco rígido: 320GB padrão + 8GB SSD.

Bandeja de impressão padrão: A5 - Ofício: 550 folhas.

Alimentação/Consumo Elétrico: 120V, 60Hz, 8,9A.

Capacidade de funcionamento mensal máximo: 100.000 páginas.

Dimensões/Peso: 55 cm L x 51 cm P x 74 cm A/49 Kg.

Especificações de cópia

Resolução das cópias: 600 x 600 dpi.

Modo de imagem: Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa.

Cópias contínuas: 1 - 9.999 / Reinício automático para 1.

Recursos adicionais: Ampliação automática, seleção automática de papel, início automático, alteração de bandeja automática, interrupção de cópia.

Ampliação/zoom: Tamanho completo, 7 reduções, 5 reduções predefinidas de ampliação, 25-400% em incrementos de 1%.

Caixa de documentos: Caixa Personalizada, Caixa de Ferramentas, Caixa de Memória Removível.

Especificações de segurança

Padrões: Autenticação local, autenticação de rede, IPsec, SNA v3, IEEE802.1x, IPP por SSL/TLS, HTTPS, FTP por SSL, TLS, SMTP por SSL/TLS, POP3 por SSL/TLS, WSD apoiado por SSL/TLS, LDAP por SSL/TLS.

Função de segurança de dados: Modo de sobrescrita de disco rígido, criptografia de dados no disco rígido.

Gerenciamento de trabalho: 1.000 códigos de departamento.

Especificações de impressão

Processador padrão: Freescale QorIQ T1024 / 1GHz.

Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL5c), KPD 3 (PS3), PDF, XPS, OPEN XPS.

Opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850.

Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi.

Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, Wi-Fi e Wi-Fi Direct, Hi-Speed USB 2.0, 3 interfaces de host USB, 2 entradas de expansão.

Fontes: 136 KPD/L3, 93 PCL6, 8 Windows Vista, 1 Bitmap.

Compatibilidade do sistema operacional: Windows: 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Linux.

Mac: Compatibilidade do sistema operacional: SO Mac 10.9 e posteriores, compatível com AirPrint.

Impressão móvel: Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria®, KYOCERA Mobile Print; Opcional: 10/100/1000BaseTX (1B-50 for Dual NIC).

Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6; HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SMTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD.

Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPD/L3 Mini Driver, KX Driver para XPS, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, PPD para MAC, PPD para Linux.

Utilitários: KYOCERA Fleet Services, KYOCERA Net Viewer, Command Center RX.

Alimentação de papel

Fontes de papel padrão: Gaveta única de 550 folhas, bandeja multiuso (MPT) de 100 folhas.

Fontes de papel opcionais: Gaveta de 550 folhas (PF-5120), Gavetas duplas de 550 folhas (PF-5130)*; Gaveta de capacidade grande de 2.000 folhas (PF-5140)*.

Capacidade de papel: Padrão: 650 fls; Máx: 3.300 fls.

Tamanho do papel: Gaveta 1 - PF-5120 e PF-5130: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (A5 até ofício); PF-5140: 8,5" x 11" (múltiplas folhas) MPT: 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14".

Gramatura: Gavetas/Bandeja multiuso (MPT) 60 a 220 g/m².

Materiais de entrada: Bandeja/Gaveta opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado, bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, papel reciclado, papel cartão, transparências, etiquetas, envelopes.

Bandeja de saída de impressão padrão: 500 folhas.

Especificações de digitalização

Formato dos arquivos: TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG.

Extensão PDF: Opção de PDF pesquisável (OCR).

Conectividade/Protocolos compatíveis: 10/100/1000BaseTX, Wi-Fi e Wi-Fi Direct TCP/IP, USB 2.0 de alta velocidade.

Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN.

Tamanho original: Através de DP opcional: A5 até banner (5,5" x 8,5" - 8,5" x 72"); Vidro: A5 até ofício (5,5" x 8,5" - 8,5" x 14").

Velocidades de digitalização (mono/colorido) A4, LTR a 300 dpi: DP-5100: Simples: 60, 62 ipm preto e branco/60, 62 ipm em cores; frente e verso: 26, 27 ipm preto e branco/ 26, 27 ipm colorido.

DP-5120: Simples: 60, 62 ipm preto e branco/ 60, 62 ipm colorido; Frente e verso: 120, 124 ipm preto e branco/ 120, 124 ipm colorido.

Processadores opcionais de documentos

Tipo/Capacidade: DP-5100: Processador de documentos com reversão automática / 75 folhas (de 50 a 120 g/m²).

DP-5120: Processador de documentos de digitalização / 100 folhas (de 50 a 120 g/m²).

Opções de impressão e acabamento

Alceador opcional para 1.000 folhas DF-5110

Capacidade de Empilhamento / Grampeamento:

Bandeja principal: 1.000 folhas (até 80 g/m²) / 50 folhas (até 90 g/m²) de A5 a Ofício (60 a 220 g/m²).

Posição do grampeamento lateral: 3 Posições: Superior esquerda, inferior esquerda, compartimento central.

Perfuração opcional: PH-5100 2 e 3 unidades perfuradoras, suporta A5 a Ofício; 60 - 220g/m².

Dimensões: 59 cm (L) x 52 cm (P) x 101 cm (A).

Alceador opcional para 3.200 folhas DF-5120

Capacidade de empilhamento/grampeamento: Bandeja principal (A): 3.000 folhas; Bandeja secundária(B): 200 folhas/50 folhas de A5 a Ofício (60 a 220 g/m²).

Posição do grampeamento lateral: 3 Posições: Superior esquerda, inferior esquerda, compartimento central.

Perfuração padrão: PH-5100 2 e 3 unidades perfuradoras, suporta 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14"; 60 - 220g/m².

Dimensões: 65 cm (L) x 53 cm (P) x 108 cm (A).

Opções adicionais

Separador de trabalhos (IS-5100), ThinPrint (UG-33), Alceador interno (DF-5100), Escaninhos de saída departamental (Bandejas de Correio MT-5100) Requer Unidade de Transporte AK-5100, Kit de autenticação de cartões (B), suporte de leitor de cartões (11), Memória Opcional, Cartão SD 4 (16 ou 32GB), kit de extensão de digitalização para PDF/OCR pesquisáveis, Gabinete (Stand) requer PF-5120. **PF-5130 e PF-5140 requer instalação do PF-5120.

Suprimentos*

Toner Preto: TK-5207K - 18.000 páginas
Toner Ciano: TK-5207C - 12.000 páginas
Toner Magenta: TK-5207M - 12.000 páginas
Toner Amarelo: TK-5207Y - 12.000 páginas

*de acordo com a norma ISO/IEC 19752 @ 5% de cobertura



As especificações e o design estão sujeitos a mudanças sem aviso prévio. Para saber mais sobre as últimas novidades em conectividade, acesse usa.kyoceradocumentsolutions.com. TASKalfa, KYOCERA Net Manager e Command Center RX são marcas registradas das empresas Kyocera. AirPrint é uma marca registrada da Apple, Inc. Google Cloud Print é uma marca registrada do Google, Inc. Mopria é uma marca registrada da Mopria Alliance, Inc. Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários.

KYOCERA Document Solutions Brazil.

Mãe: KYOCERA Document Solutions America, Inc.

©2020 KYOCERA Document Solutions Brazil

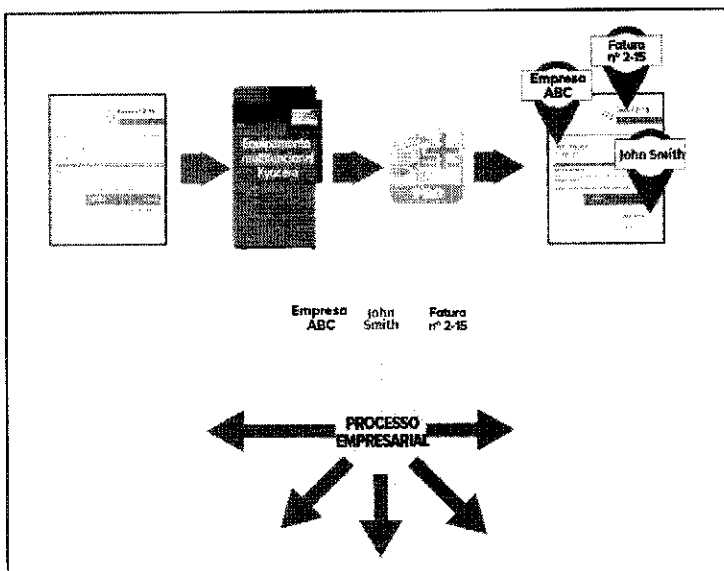
V03 120



DMCONNECT PRO
POWERED BY
NUANCE

PODEROSA AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS

PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS
AUTOMATIZADO COM UMA ÚNICA DIGITALIZAÇÃO



O RECONHECIMENTO INTELIGENTE DE FORMULÁRIOS DO DMCONNECT PRO FORTALECE OS PROCESSAMENTOS DE DOCUMENTOS EMPRESARIAIS

Processos empresariais automatizados são uma iniciativa importante para as empresas de hoje. A automação não apenas reduz a necessidade de realização de inúmeras tarefas entediadas, mas também aumenta a precisão e a produtividade, aumentando a lucratividade. Organizações de nível empresarial processam grandes quantidades de dados todos os dias, razão pela qual a precisão e a dinamização dos processos por meio da automação é essencial. O DMConnect Pro da KYOCERA é um aplicativo de negócios de captura e distribuição sofisticado, com reconhecimento de formulários que, de maneira inteligente, potencializa a captura, o processamento e o encaminhamento de documentos, ajudando as empresas a manterem-se eficientes e, ao mesmo tempo, fortalecendo os resultados obtidos.

O DMConnect Pro permite que as organizações digitalizem documentos utilizando recursos de códigos de barras 2D, eliminando os erros humanos associados com a inserção manual de dados, aumentando, assim, a produtividade. A tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e a função de Reconhecimento de Formulários interpreta o tipo de documento que foi digitalizado (faturas, relatórios, entre outros) e extrai apenas as informações essenciais do tipo de documento digitalizado. As informações capturadas podem ser facilmente distribuídas por todos os setores da empresa, fornecendo um acesso seguro a informações essenciais para aprimorar a produtividade do fluxo de trabalho. O DMConnect Pro pode ser integrado ao Active Directory para a obtenção de uma segurança adicional no equipamento multifuncional, além do Kit de Autenticação de Cartão da KYOCERA. Ao passar os cartões de identificação pelo leitor de cartões, as credenciais de identificação da organização podem ser utilizadas para o gerenciamento do acesso. Além disso, a função de pesquisa de dados com base no Excel permite que os usuários procurem informações em uma base de dados selecionada, acessando, de maneira fácil, informações como, por exemplo, o endereço e-mail de um cliente. Isso permite que os documentos sejam encaminhados de maneira rápida e fácil, eliminando a necessidade de consultar a base de dados inteira.

Como exemplo, empresas de logística estão entre as organizações que utilizam a tecnologia de código de barras 2D (símbolo bidimensional de código de barras 2D PDF417). Eles utilizam uma simbologia de alta densidade, permitindo que as empresas codifiquem grandes quantidades de dados em códigos de barra 2D, que serão despachados com o pacote. Os códigos de barra são impressos em notas de embalagem nos equipamentos multifuncionais, que automatizam os serviços de rastreamento e entrega.

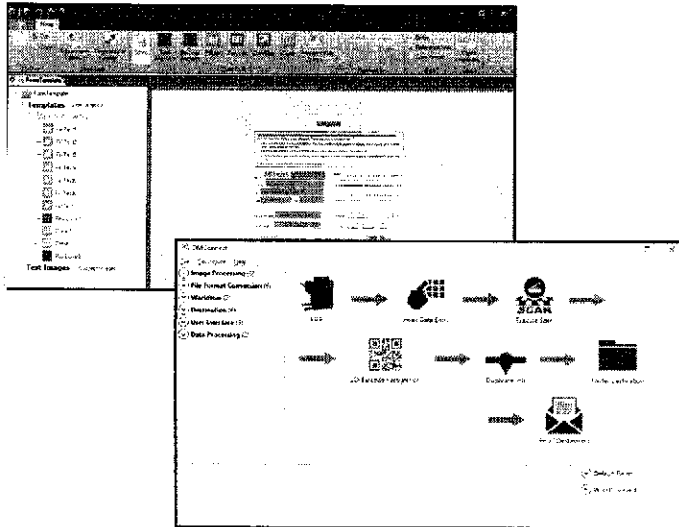
PRINCIPAIS FUNÇÕES DO DMCONNECT PRO:

- > O reconhecimento de formulários permite que os dados sejam extraídos automaticamente sem indexação manual.
- > Suporte a códigos de barra 2D - a capacidade de ler dados de códigos QR e PDF417 aprimora os recursos de extração de dados.

- > A validação de dados no painel do equipamento multifuncional permite que usuários validem os dados OCR após a digitalização para eliminar erros.
- > A função de pesquisa de dados com base no MS Excel permite que os usuários localizem documentos facilmente de acordo com os critérios estabelecidos nos campos capturados.

HyPAS®

A tecnologia HyPAS (Plataforma Híbrida para Soluções Avançadas) da KYOCERA é uma plataforma de solução de software robusta e escalável. Ela intensifica os principais recursos de seu equipamento multifuncional, integrando-se perfeitamente com todos os aplicativos de softwares mais amplamente aceitos, além de aprimorar seus processos de manuseio de documentos digitais específicos. Com a tecnologia HyPAS, você compartilhará mais informações, otimizará seus recursos e aperfeiçoará seus fluxos de trabalho de documentos.



A arquitetura flexível do DMConnect Pro potencializa o fluxo de trabalho de uma empresa por meio de uma funcionalidade contínua que satisfaz todas as necessidades organizacionais.

REQUISITOS DO SISTEMA

Sistemas Operacionais

Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2,
Windows Server 2008 R2 SP1
Windows Server 2010, Windows 8.1, Windows 7 SP1

Requisitos Mínimos de Hardware

Processador de 2 GHz ou superior, 1 GB de memória RAM, 5 GB de espaço livre no disco rígido

Pré-requisitos de outros softwares

versão 4.6 do Microsoft .NET necessária

Integração suportada com as seguintes versões do Microsoft Excel:

Excel 2013, Excel 2010, Excel 2007

Integração suportada com as seguintes versões do Microsoft SharePoint:

SharePoint 2016, SharePoint Online (Microsoft Office 365),
SharePoint Server 2013 Standard e Enterprise Edition,
SharePoint Foundation 2013, SharePoint Server 2010 Standard
e Enterprise Edition, SharePoint Foundation 2010

Para saber sobre as últimas novidades em conectividade, acesse kyoceradocumentsolutions.com.br.
As especificações e o design estão sujeitos a mudanças sem aviso prévio.

HyPAS e DMConnect Pro são marcas registradas da KYOCERA.

Outras marcas registradas pertencem aos seus respectivos proprietários.

KYOCERA Document Solutions Brazil, Al. África, 545 - Santana de Parnaíba - SP - Brasil
©2017 KYOCERA Document Solutions Brazil.

BENEFÍCIOS DO DMCONNECT PRO

190

O DMConnect Pro fornece uma captura de dados contínua, indexando e encaminhando os documentos utilizando o equipamento multifuncional. As funções aprimoradas fazem com que a organização, a recuperação e a utilização de dados e documentos seja contínua e livre de erros, com recursos principais que incluem:

- > Digitalização contínua de códigos de barra 2D, códigos QR e códigos de barra do tipo PDF-417.
- > Extraia dados, crie pastas, estruture documentos e mova arquivos automaticamente com o encaminhamento automático.
- > Reduza as inserções de dados manuais, economizando tempo e esforços.
- > Modelos de tipos de documentos são automaticamente decididos por meio da utilização de um mecanismo de reconhecimento de formulários.
- > Valide os dados digitalizados para corrigir ou adicionar informações extras, eliminando erros antes de iniciar o fluxo de trabalho, e adicione páginas inteiras aos documentos originalmente digitalizados.
- > O DMConnect Studio conta com funções intuitivas de arrastar e soltar arquivos.
- > Indexe e encaminhe documentos continuamente para o seu sistema de gerenciamento de conteúdos.
- > A função de pesquisa de dados com base no Excel facilita a pesquisa por meio do nome, da fatura, do ano ou dos demais campos aplicáveis.

CENÁRIO DE APLICAÇÃO

Dentro da área jurídica, existem diversos documentos que os escritórios devem manter arquivados por, no mínimo, sete anos de acordo com a legislação. Além disso, a maior parte dos escritórios adota um processo extremamente indefinido e entediante para criar e recuperar dados importantes e documentos de clientes. Em muitos casos, eles utilizam empresas de estocagem para transportar seus documentos físicos, armazenando-os fora de suas instalações por razões de segurança e proteção.

Todas essas situações apresentam desafios trabalhosos, custosos e demorados. Elas também impedem o acesso imediato a informações essenciais. O DMConnect Pro oferece uma resposta alternativa inteligente, permitindo que os escritórios jurídicos digitalizem e armazenem seus próprios documentos em formatos e arquivos digitais facilmente reconhecíveis, que podem ser compartilhados, de forma segura, por todos os setores da empresa. Ele simplifica o processo do fluxo de trabalho, fornece uma recuperação de dados imediata e contínua e minimiza a carga administrativa em geral.

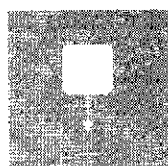


Serviços de conteúdo Alfresco

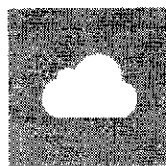
Moderno, aberto e integrado

O Alfresco Content Services oferece recursos de gerenciamento de conteúdo corporativo (ECM) abertos, flexíveis e altamente escaláveis. Você poderá acessar o conteúdo de qualquer lugar, independentemente da sua maneira de trabalhar e se integrará facilmente a outros aplicativos de negócios.

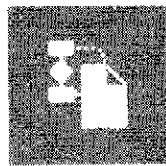
Com o Alfresco Content Services e combinado com os extensos [serviços de processo](#) da plataforma, o conteúdo é colocado para funcionar para você e o negócio realmente fluí. Ao adicionar contexto ao conteúdo, a tomada de decisões é simplificada, a produtividade e a [governança da informação](#) são aumentadas, e a interação dentro e fora da organização é mais simples e mais segura do que antes.



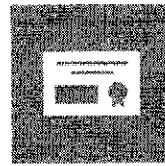
Adapte, integre e expanda
o Alfresco Content Services



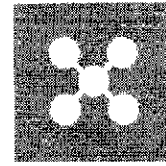
Arquitetura na nuvem nativa



Reunir conteúdo e processos



Governança Simplificada da Informação



Acesso e colabore com conteúdo de qualquer lugar

Aberto, fácil de integrar e expandir

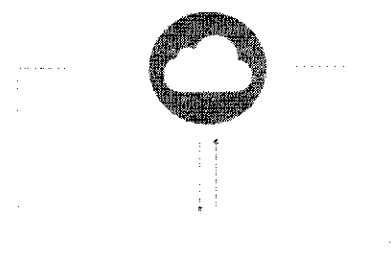
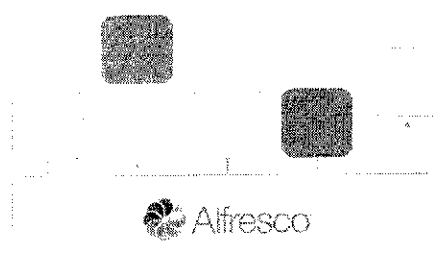
O Alfresco Content Services é um produto aberto de nível empresarial que oferece uma variedade de opções de implantação, incluindo nuvem pública, privada e híbrida. O produto e a plataforma são fáceis de integrar com aplicativos de terceiros para desenvolver suas necessidades específicas.

- Integre o Alfresco Content Services com aplicativos de produtividade, aplicativos de negócios, Office 365, Google Drive, Salesforce e o Salesforce.com
- Integre o Alfresco Content Services com aplicativos de automação de processos, como SAP ou Oracle Fusion
- Integre o Alfresco Content Services com aplicativos de gerenciamento de conteúdo, como EMC, IBM e Veritas

Arquitetura na nuvem nativa

O Alfresco Content Services tem uma arquitetura de nuvem nativa. Para aplicações modernas e abertas, oferece desempenho e escalabilidade, seja onde as aplicações rodarem. O Alfresco Content Services oferece agilidade e baixo custo total de propriedade.

- O Alfresco Content Services é projetado para ser escalável e para suportar milhares de usuários e milhões de documentos em todas as ambientes.
- O Alfresco Content Services integra-se com o Amazon Elastic Cloud e o Amazon ElastiCache para garantir recursos de escalabilidade sem precedentes.
- Arquitetura circunscrita modular

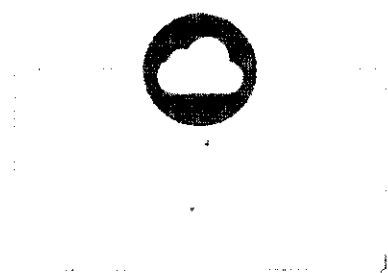


Arquitetura na nuvem nativa

- 192

O Alfresco Content Services tem uma arquitetura de nuvem nativa. Essa abordagem modular e aberta oferece desempenho e estabilidade para uma implantação local ou em nuvem. Otimizado para AWS, o Alfresco oferece agilidade e baixo custo total de propriedade.

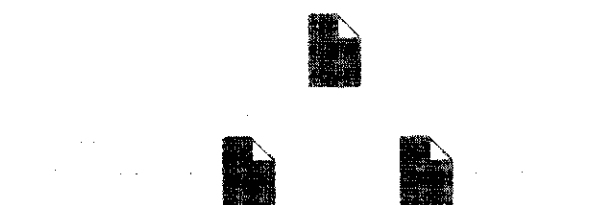
- Opções de implementação flexíveis, por exemplo, Docker e Kubernetes para garantir implementações rápidas e padronizadas em todos os ambientes.
- Otimizado para AWS, integração com o Amazon Elastic Container Service para Kubernetes (EKS) para garantir recursos de expansão sem precedentes.
- Arquitetura expansível modular.

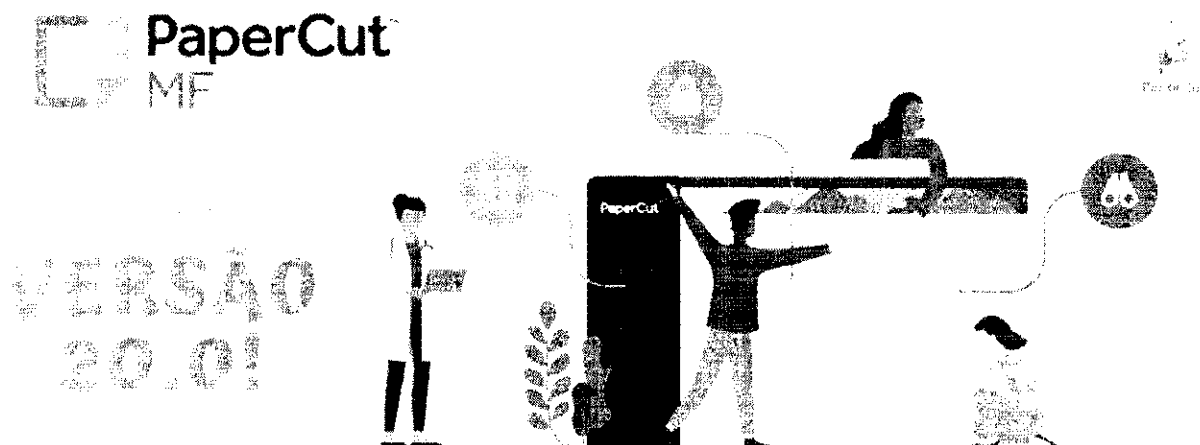


Reunir conteúdo e processos

Com a plataforma Alfresco, o conteúdo e os processos unem forças para otimizar o fluxo de informações em toda a organização. Para garantir que o conteúdo esteja alinhado com os objetivos de negócios, o Alfresco Content Services inclui um mecanismo de processo baseado em padrões abertos totalmente personalizável. Para maior funcionalidade, você pode facilmente estender a solução para incluir o **Alfresco Process Services** em sua totalidade.

- A criação de fluxo de trabalho e tarefas simples melhora a produtividade e inclui fluxos de trabalho de revisão e aprovação que podem reduzir o fardo.
- Regras e ações facilitam o processamento, como excluir documentos sem uso e regras de desenvolvimento.
- Pastas inteligentes e poderosos recursos de metadados apresentam o conteúdo em um contexto de negócios, o que é especialmente útil para o gerenciamento de casos.





PaperCut, Gestão de Impressão

No mundo todo, os locais de trabalho estão se adaptando, enfrentando custos e complexidade de gerenciamento de impressão. Nesse período de pandemia, a PaperCut tem voltado os esforços para a área de saúde oferecendo melhor segurança e visibilidade dos documentos na impressão, além de algumas atualizações cruciais em muitos recursos do PaperCut MF.

Confira o que a PaperCut preparou para a sua mais nova versão:

Integração com softwares Epic

Nesta versão, criamos um webservice que permite receber trabalhos de impressão de sistemas Epic Print Server – EPS. Com a nova conformidade com a Epic e o suporte adicional da Cerner, os hospitais e prestadores de serviços de saúde agora têm fortes recursos de gerenciamento de impressão, como impressão segura, siga-me e rastreamento de registros de impressão.

QUEM USARIA?

Organizações de PME, como clínicas e até grandes hospitais.

BETA: Mobility Print terá funcionalidade em nuvem

Coincidindo com a versão 20.0, mas na versão beta, essa inteligente solução BYOD Mobility Print terá uma funcionalidade totalmente nova em julho / agosto: os usuários imprimirão com segurança pela Internet a partir do Mac, Windows e Chromebooks. Continua FREE.

QUEM USARIA?

Esse recurso, que garante que o Mobility Print é o substituto perfeito do Google Cloud Print, é ideal para ambientes onde:

Os usuários não estão conectados ao WiFi da organização;

Os usuários precisam enviar trabalhos enquanto estão trabalhando remotamente;

O WiFi da organização é apenas uma conexão à Internet, sem acesso à infraestrutura corporativa.

Mas lembre-se, ele está na versão beta, portanto não estará disponível no momento do lançamento da versão 20.

Essa funcionalidade será disponibilizada quando estiver pronta e será entregue através da nuvem. Portanto, você não precisará baixar uma nova versão do PaperCut quando estiver pronta. Viva a entrega contínua via nuvem!

Print Deploy com instalação da impressora com Self-Service

Continuamos a reduzir a carga de TI com novos recursos em nossa ferramenta, Print Deploy. Os administradores de TI agora podem optar por permitir que impressoras sejam instaladas **automaticamente** ou **opcionalmente** pelo usuário.



Esse novo recurso é ideal para ambientes onde:

Os intervalos de IP não refletem inteiramente locais físicos para sites distribuídos; Os usuários precisam escolher impressoras especializadas ou específicas.

A nova interface de usuário do cliente Print Deploy exibe as filas de impressão instaladas e as filas de impressão opcionais com **Self-Service**, além de um menu de ajuda configurável.

Failover automático do Application Server

Esta é uma nova solução para proteger a camada de servidores de aplicativos PaperCut, na qual as tecnologias de cluster ou virtualização não podem fornecer Failover. Quando usado com um balanceador de carga de rede, ele maximiza o tempo de atividade do PaperCut Application Server.

Esse recurso é indicado para organizações que estão usando um balanceador de carga de rede em sua infraestrutura de rede. Isso oferece a opção

de aproveitar a energia que o NLB (Network Load Balancer) oferece e usá-lo para fornecer failover automático na camada PaperCut MF Application Server.

E a PaperCut não parou por aí!

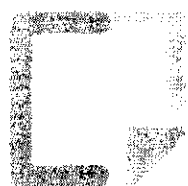
Recursos adicionais incluem:

Plataforma de integração de dados

Permite que ferramentas de terceiros tenham acesso aos dados do PaperCut MF. Permite otimizar seu parque de impressão e entender as tendências de uso ao longo do tempo para tomada de decisões.

Novas atualizações em embarcados:

Suporte a vários domínios (UPN) do Google Cloud Directory. Oferece suporte à importação/autenticação de usuários com vários domínios para o Google G Suite. Isso significa que você pode sincronizar e autenticar usuários em vários domínios e/ou subdomínios do G Suite. Isso é útil para grandes clientes que podem ter pessoas com o mesmo nome nos diferentes domínios, pois o UPN é usado para o identificador exclusivo.



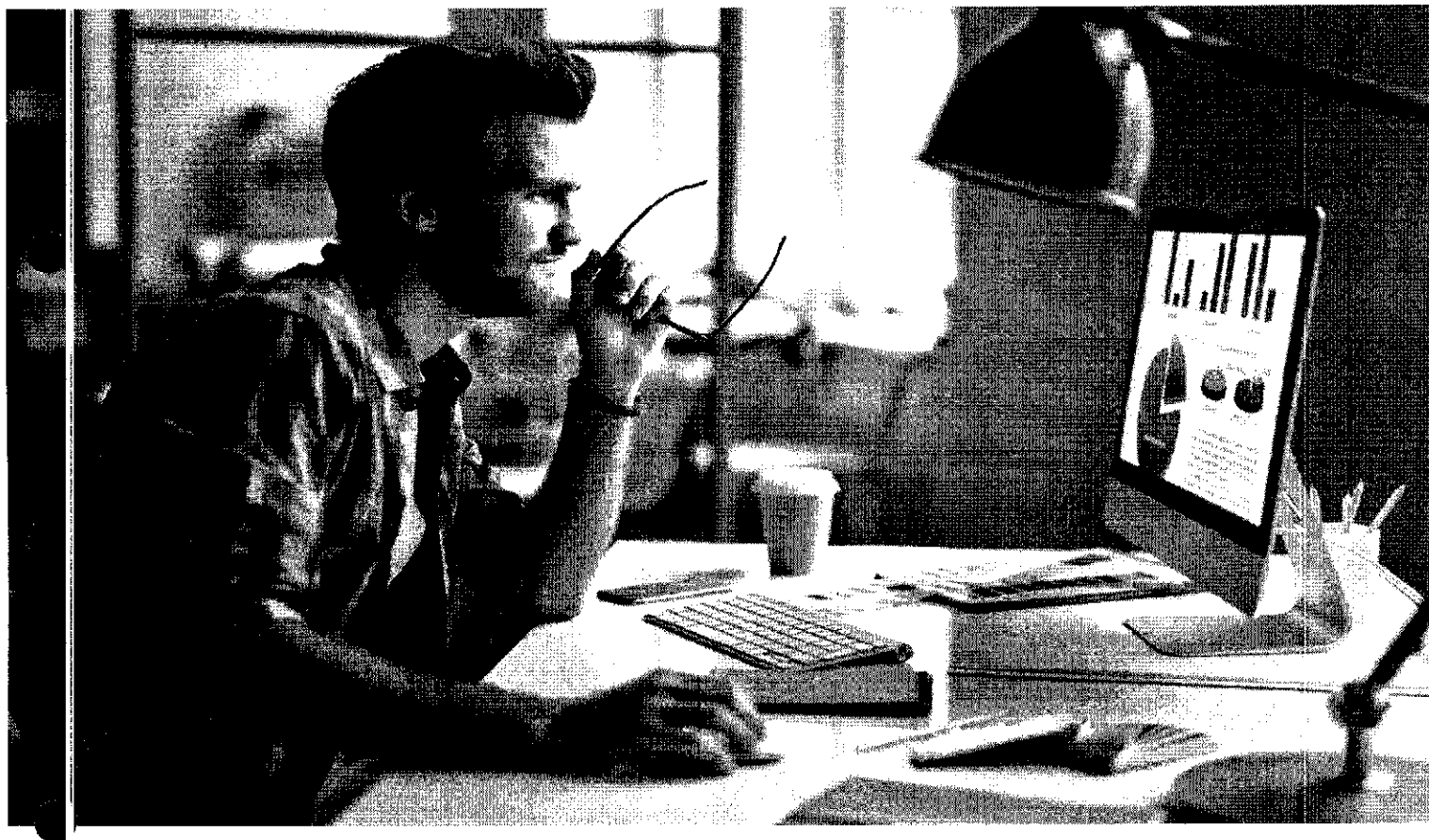
PaperCut™
MF

| **20.0.**

Saiba mais em:

<https://portal.ecoprintq.com.br/wordpress/a-versao-20-0-do-papercut-mf-ja-esta-entre-nos/>

MONITORAMENTO REMOTO OTIMIZADO: MANTENHA SEU PARQUE INTEIRO DENTRO DA NUVEM.



KYOCERA FLEET SERVICES

Solução de monitoramento remoto que permite sua empresa resolver problemas de manutenção de forma proativa, entendendo as necessidades dos clientes e prestar um melhor serviço - tudo ao mesmo tempo reduzindo os custos.



KYOCERA FLEET SERVICES

Minimize seu tempo de atendimento on-site. Maximize... tudo.

KYOCERA FLEET SERVICES (KFS) é um sistema abrangente de monitoramento remoto e de baixo custo que reduz diretamente os custos do serviço da sua empresa - e isso é apenas o começo. Lidar com várias tarefas de manutenção em minutos, sem visitas demoradas no local. Antecipar os problemas do dispositivo e resolvê-los antes que eles ocorram. Atualização de firmware remotamente, até mesmo agendar atualizações durante o horário de serviço.

Além dos recursos, o KFS fornece uma nova e poderosa ferramenta de vendas: Dealer, dados de uso em tempo real para todos os seus clientes. Remotamente você pode determinar quais dispositivos estão sendo mais ou menos usados. Será que os clientes precisam de mais cores? Ou menos?

Seus dispositivos estão configurados adequadamente?

Somente a sua empresa terá as respostas.

KYOCERA FLEET SERVICES (KFS) é 100% baseado em nuvem. Os Dealers não precisam dedicar um servidor.

Baixos custos de manutenção, alta margem de serviços

- ▶ Monitorar simultaneamente todo o parque local de clientes do Dealer
- ▶ Economize nos custos de atendimento, resolvendo os problemas remotamente
- ▶ Cubra uma área geográfica com menos pessoal

Mais tempo consistente para todos os dispositivos em seu parque KYOCERA

- ▶ As atualizações de firmware podem ser executadas remotamente, de acordo com as programações dos clientes
- ▶ Resolução remota de alguns erros, reset de códigos de erro, monitorização dos níveis de suprimentos
- ▶ Diagnósticos remotos de rede em tempo real

Melhores oportunidades de venda através de dados de utilização

- ▶ Identificar tendências, necessidades dos usuários, oportunidades de atualização de parque
- ▶ Análises detalhadas e relatórios gráficos personalizáveis
- ▶ Otimize a configuração do dispositivo para atender a constante evolução das necessidades dos clientes

Fortalecer as relações com toda a sua base de clientes

- ▶ Todos os dados coletados pertence ao seu negócio, dando-lhe a compreensão incomparável de todos os aspectos da infraestrutura de documentos e fluxo documental dos seus clientes.

SP2

Data Center IBX



Edifício

Espaço

Espaço de Colocation	3.200 m ²
Tipo de Edifício	Edifício de concreto

Piso

Tipo	Laje
Capacidade de carga	300 psf (14,36 kN/m ²)

Supressão de Fogo	VESDA, FM-200, pré-ação (encanamento seco)
--------------------------	--



Instalações

Energia e Refrigeração

Densidade de Energia e Refrigeração	4,0 - 12,0 kVA por rack
Entradas de Alimentação	2
Configuração UPS	2N
Redundância UPS	2N
Configuração de Stand by	Geradores a diesel 3 x 2.500 kVA
Redundância de Stand by	N+1
Configuração de Refrigeração	Unidades de expansão direta
Redundância de Refrigeração	N+20%

Segurança

Física	Porta eclusa
Humana	Funcionários de Segurança 24 horas
Elétrica	Leitores de cartão, Leitura Biométrica, Gravações de CFTV, Detectores de movimento



Comodidades

- Sala de Descanso
- Ferramentas Consignadas
- Chuveiros
- Desfibrilador
- Estações de Trabalho
- Wi-Fi
- Salas de Reunião



Produtos e Serviços

Colocation

- Private Cage
- Secure Cabinet
- Circuitos de Energia de AC
- IBXflex™ Escritório e Armazenamento
- Antena
- Salas de Contingência para Continuidade de Negócios

Interconexão

- Cloud Exchange™
- Metro Connect™
- Cross Connects



Confiabilidade

Nossos data centers IBX possuem uma média histórica líder na indústria de >99.99999% de alta disponibilidade.



Certificação e Sustentabilidade

Certificações

- ISAE3402 e SSAE 16 SOC 1 Tipo II
- ISO 27001
- PCI-DSS
- ISO 9001:2008
- TIER III
- SAP Certified in Infrastructure Operations

Green By Design

- Confinamento de corredor refrigerado
- Portas de alta ventilação para PUE menor

SOBRE A EQUINIX

A Equinix, Inc. (Nasdaq: EQIX) conecta as principais empresas do mundo aos seus clientes, funcionários e parceiros dentro dos data centers mais interconectados. Presente em 40 mercados nos cinco continentes, a Equinix é onde as empresas se juntam para encontrar novas oportunidades e acelerar seus negócios e estratégias de TI e nuvem.



EQUINIX

WHERE OPPORTUNITY CONNECTS

POWEREDGE R440

Otimizado para computação densa de scale-out

O PowerEdge R440 proporciona a perfeita combinação de desempenho e densidade para implementações de HPC e tecnologia Web com um conjunto de recursos feito sob medida para ambientes de infraestrutura de scale-out.



Proporciona desempenho em escala com o portfólio do Dell EMC PowerEdge

As plataformas de computação moderna da Dell EMC podem ser facilmente dimensionadas e aproveitam tecnologias importantes para otimizar o desempenho do aplicativo. O PowerEdge R440 foi baseado em uma arquitetura dimensionável que fornece a escolha e a flexibilidade para otimizar o desempenho e a densidade.

- Recursos de computação de escala com processadores dimensionáveis Intel® Xeon® oferecendo um aumento de 27% em processamento de núcleos e aumento de 50% em largura de banda em relação à geração anterior de processadores Xeon.
- Armazenamento flexível com até 10 unidades SAS/SATA/SSD de 2,5 pol. com até 4 SSDs NVMe PCIe ou 4 unidades de 3,5 pol.
- Libere armazenamento com SSDs M.2 otimizados para inicialização.

Gerenciamento intuitivo de sistemas com automatização inteligente

A Dell EMC proporciona eficiência superior para servidores PowerEdge, oferecendo automatização inteligente das tarefas rotineiras com o poder e a eficiência do iDRAC incorporado com o Lifecycle Controller. Com seu gerenciamento sem agentes, o R440 é gerenciado com facilidade e libera tempo para suas prioridades de negócios.

- Simplifique o gerenciamento de seus servidores com o OpenManage Essentials, um console com proporção 1: muitos que automatiza todas as fases do gerenciamento do ciclo de vida: implementação, atualizações, monitoramento e manutenção.
- Use o Quick Sync 2, um módulo sem fio, e o aplicativo OpenManage Mobile para gerenciamento no servidor para configurar ou solucionar problemas no datacenter e para receber alertas quando você estiver em movimento.

Confie em servidores PowerEdge com segurança integrada

Todos os servidores PowerEdge são feitos com uma arquitetura com resiliência cibernética, fornecendo segurança em todas as fases do ciclo de vida de um servidor. O R440 usa esses novos recursos de segurança para que você possa oferecer os dados certos para seus clientes, com confiança e segurança, não importando onde estejam. A Dell EMC considera cada parte do sistema de segurança, desde o projeto ao fim da vida útil, para garantir a confiança e proporcionar sistemas de seguros, sem preocupações.

- Conte com uma cadeia de fornecimento segura para proteger servidores desde a fabricação até o datacenter.
- Mantenha a segurança dos dados com pacotes de firmware assinados criptograficamente e Secure Boot.
- Evite alterações mal-intencionadas ou não autorizadas com o bloqueio de servidor.
- Apague todos os dados da mídia de armazenamento com rapidez e segurança usando o System Erase, inclusive unidades de disco rígido, SSD (Solid State Drive) e memória do sistema.

PowerEdge R440

- Servidor 1U e 2 soquetes
- Até 10 unidades de 2,5 pol. com até 4 NVMe
- Unidades de inicialização internas M.2

PowerEdge R440

Processador	Até 2 processadores dimensionáveis Intel® Xeon®, até 22 núcleos por processador	
Memória	16 slots DIMM DDR4, compatível com RDIMM/LRDIMM, velocidades de até 2.666 MT/s, máx.* 1 TB Dá suporte a somente DIMMs DDR4 ECC registrados	
Controladoras de armazenamento	Controladoras internas: PERC H330, H730p, H740p, HBA330, Software RAID (SWRAID) S140 Inicialização de subsistema de armazenamento otimizado: HWRAID 2 M.2 SSDs 120 GB, 240 GB PERC externo (RAID): H840 HBAs externos (não RAID): HBA SAS de 12 Gbps	
Gabinetes de unidades	Compartimento frontal de unidades: Até 10 SAS/SATA (HDD/SSD) de 2,5 pol. com até 4 SSDs NVMe de no máx. 48 TB ou até 4 HDDs SAS/SATA de 3,5 pol. de no máx. 56 TB DVD-ROM, DVD+RW opcional	
Fontes de alimentação	450W de ouro, 550W de platina	
Ventiladores	Seis ventiladores hot pluggable para redundância N+1	
Dimensionamento	Modelo: Rack (1U)	Chassis: alça de PSU com 728,23 mm do painel frontal à parte traseira alça de PSU com 714,58 mm da placa frontal (sem painel) à parte traseira
Painel	Painel de segurança ou LCD opcional	
Incorporado/no servidor	iDRAC9 com Lifecycle Controller iDRAC Direct	API REST do iDRAC com Redfish Módulo sem fio/BLE Quick Sync 2
Consoles e móvel	OpenManage Enterprise (disponível em breve) OpenManage Essentials	OpenManage Mobile OpenManage Power Center
Integrações	Integrações do OpenManage: Microsoft® System Center, VMware® vCenter™, BMC Software	
Conexões	Conexões do OpenManage: Nagios & Nagios XI, HP Operations Manager	
Ferramentas	Dell EMC Repository Manager Dell EMC Update Package Dell EMC System Update Dell EMC Server Update Utility	iDRAC Service Module OpenManage Server Administrator OpenManage Storage Services
Segurança	TPM 1.2/2.0 opcional Microcódigo com criptografia Raiz de confiança do sílio	Inicialização segura Bloqueio do sistema System eliminar
Portas e I/O	Opções de rede 2 LOM de 1 GE + (opcional) 2 LOM Riser x 1 GE ou 2 SFP+ de 10 GE ou 2 BaseT de 10 GE Portas na parte frontal: Vídeo, 1 USB 2.0, disponível USB 3.0, USB direto iDRAC dedicado Portas na parte traseira: Vídeo, serial, 2 USB 3.0, porta de rede iDRAC dedicada Opções de riser também disponíveis incluem 2 HH/HL ou 1 FH/HL	
Sistemas operacionais compatíveis	Canonical® Ubuntu® LTS Citrix® XenServer® Microsoft Windows Server® com Hyper-V Red Hat® Enterprise Linux SUSE® Linux Enterprise Server VMware® ESXi	Para saber mais detalhes sobre especificações e interoperabilidade, consulte Dell.com/OSsupport .
Versão pronta para OEM disponível	Desde o painel ao BIOS e até o empacotamento, seus servidores podem parecer como se tivessem sido desenvolvidos e criados por você. Para mais informações, acesse Dell.com/OEM .	
Serviços e suporte recomendados	Escolha o Dell ProSupport Plus para sistemas essenciais ou o Dell ProSupport para suporte premium a hardware e software para sua solução PowerEdge. Ofertas de consultoria e implementação também estão disponíveis. Para obter mais informações, entre em contato com um representante da Dell hoje mesmo. A disponibilidade e os termos dos serviços da Dell variam de acordo com a região. Para mais informações, acesse dell.com/lifecycle-services .	
Dell Financial Services	Entregue resultados com financiamento fácil. Explore opções financeiras que se movem na velocidade dos negócios. Para mais informações, acesse https://brazil.emc.com/products/how-to-buy/global-financial-services/index.htm . ¹	

*Recomenda-se o máximo de 768 GB de memória para configurações de desempenho otimizado

Saiba mais em Dell.com/br/PowerEdge

Soluções tecnológicas completas

Diminua a complexidade da TI, reduza os custos e elimine a ineficiência fazendo com que as soluções de negócios e de TI trabalhem mais para você. Você pode contar com a Dell EMC para ter soluções completas a fim de maximizar o desempenho e o tempo de funcionamento. Lider comprovado em servidores, armazenamento e sistemas de rede, os serviços da Dell EMC oferecem inovação em qualquer escala. E, se você deseja economizar ou aumentar a eficiência operacional, o Dell Financial Services™ tem uma ampla variedade de opções para tornar a aquisição de tecnologia fácil e acessível. Para obter mais informações, entre em contato com um representante de vendas da Dell.

¹ Soluções de pagamento oferecidas e prestadas pela Dell Financial Services L.L.C. ou sua afiliada ou designada ("DFS"), para clientes qualificados. Em alguns países, as ofertas podem não estar disponíveis ou podem apresentar variações. Onde estiverem disponíveis, as ofertas podem mudar sem aviso prévio, estão sujeitas à disponibilidade de produto, aprovação de crédito e execução da documentação oferecida pela DFS e por ela aceita, e podem ter restrição quanto a um tamanho mínimo da transação. Ofertas não disponíveis para uso pessoal, familiar ou doméstico. A disponibilidade dos produtos pode variar por região. Entre em contato com um representante da Dell EMC para mais informações. Dell e o logotipo da Dell são marcas comerciais da Dell Inc. Restrições e requisitos adicionais podem ser aplicados a transações com entidades públicas e governamentais.

Datasheet

Fujitsu fi-7160

2023

Scanner de entrada com AAD da fi Series que oferece a melhor relação custo-benefício

C melhor custo-benefício da categoria

O fi-7160 digitaliza documentos A4 em cores a uma velocidade de 60 ppm / 120 ipm, oferecendo um desempenho de custo inigualável.

Interface de alta velocidade

O scanner suporta USB 3.0 para transferência de dados em alta velocidade entre o scanner e o computador.

Equipado com LCD (Tela de Cristal Líquido)

A tela LCD está instalada no painel de operação para exibir as configurações da digitalização, o número de folhas digitalizadas, e o status de erro.

Função de proteção avançada do papel

A nova tecnologia iSOP (Proteção Sônica Inteligente de Papel) reduz o risco de dano aos documentos ao parar a digitalização quando o scanner detecta o som de atolamento de papel.

Gerenciamento centralizado de vários scanners

O aplicativo incluso "Scanner Central Admin" permite a você administrar vários scanners juntos. Por exemplo, você pode atualizar as configurações e drivers do scanner, bem como monitorar o status da operação de cada scanner.

PaperStream IP - processamento de imagem em alta qualidade

PaperStream IP é o driver do scanner para fi Series que é baseado no padrão TWAIN / ISIS. Com processamento avançado de preto e branco, vários documentos podem ser conver-

tidos facilmente e automaticamente em imagens adequadas para OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). Imagens de alta qualidade podem ser criadas sem configurar antecipadamente as definições de digitalização.

PaperStream Capture - melhora a digitalização em lote

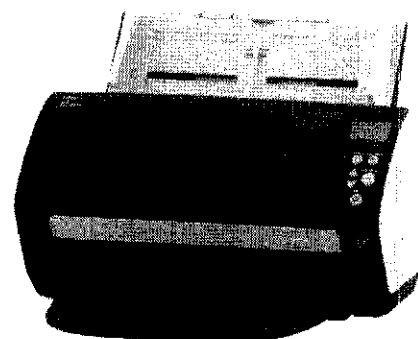
PaperStream Capture é um aplicativo para digitalizar e administrar os dados digitalizados usando os scanners fi Series. Quer seja ajustando as configurações da digitalização ou realizando digitalização em lotes, você pode completar estas tarefas facilmente com a interface de usuário amigável. Com a conexão fácil com o PaperStream IP, você pode realizar o processamento de imagem de alta qualidade e ao mesmo tempo digitalização em lote.

Folhas de Transporte ScanSnap*

Folhas de transporte permitem que você digitalize documentos, fotos ou recortes maiores que o tamanho A4. Documentos maiores que o A4 (tais como A3 ou B4) ou fotos e recortes que podem ser facilmente danificados podem ser digitalizados quando usar Folhas de transporte.

*Folhas de transporte ScanSnap (5 folhas por conjunto) podem ser adquiridas separadamente.

(A Folha de transporte deve ser substituída aproximadamente a cada 500 digitalizações)



Detalhes técnicos

Sistemas Operacionais suportados	Windows® XP (32-bit / 64-bit), Windows® Vista™ (32-bit / 64-bit), Windows® Server™ 2008 (32-bit / 64-bit), Windows® 7 (32-bit / 64-bit), Windows® Server™ 2012 (32 bit / 64-bit) e Windows® 8 (32-bit / 64-bit), Linux (SANE)
Tipo de scanner	AAD (Alimentador Automático de Documentos)
Modos de digitalização	Simplex e Duplex; Colorido, Escala de cinza e Preto e branco
Sensor de imagem	CCD Colorido (dispositivo de carga acoplada) x 2 (frente x 1, traseira x 1)
Fonte de luz	Conjunto de LED branco x 2 (frente x 1, traseira x 1)
Deteção de alimentação múltipla	Sensor x 1 ultrassônico de detecção de alimentação múltipla, sensor de detecção de Papel
Tamanho de documentos	Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm *1; Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm; Documentos longos: 216 x 5.588 mm *2; Suporta a digitalização de documentos A3 através da Folha de transporte
Gramatura do papel (Espessura) *3	27 até 413 g/m²; 1,4 mm ou menos para cartão de plástico *4
Velocidade de digitalização (A4, Colorido, Escala de cinza, Preto e branco) *5*6*7	Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi) Duplex: 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi)
Capacidade da bandeja de entrada *8	80 folhas (80g/m²) (Realimentação contínua)
Volume diário	4.000 folhas *13
Cores de fundo	Branco/Preto (Selecionável)
Resolução ótica	600 dpi
Resolução de saída *9 (Colorido 24-bit, Escala de cinza 8-bit e Preto e branco 1-bit)	50 a 600 dpi (ajustável por incrementos de 1 dpi), 1200 dpi *10
Processamento interno de vídeo	65.536 níveis (16-bits)
Interface *11	USB 3.0 (USB 2.0 também disponível); Conector formato Tipo B
Recursos de imagem	Alinhamento automático da imagem; Compactação JPEG através de hardware; Correção automática de orientação -90°, 90° e 180°; Deteção automática da orientação do documento; Deteção automática de cores; Deteção automática do tamanho do documento; Difusão de erro; i-DTC; DTC-Avançado; Pontilhamento; Ênfase na imagem; Remoção de abas; Remoção automática de páginas em branco; Remoção de orifícios; Remoção de tramas (Moiré); Remoção eletrônica de cores; Saída multi imagem (Preto e branco/Colorida e Preto e branco/Tons de cinza); Separação horizontal automática da imagem; sRGB;
Alimentação	AC 100 até 240 V ±10%
Consumo	Modo de operação: 38 W ou menos; Modo de hibernação: 1,8 W ou menos; Modo Automático de Espera (DESLIGADO): 0,35 W ou menos
Ambiente de operação	Temperatura: 5 até 35°C; Umidade relativa: 20 até 80% (sem condensação)
Dimensões L x P x A *12	300 x 170 x 163 mm
Peso	4,2 kg
Software e drivers incluídos	Driver PaperStream IP (TWAIN/ISIS), Software Operation Panel, Guia de recuperação de erro, PaperStream Capture, ScanSnap manager for fi Series, Scan to Microsoft® SharePoint®, ABBYY Fine Reader for ScanSnap™, Scanner Central Admin Agent
Conformidade ambiental	ENERGY STAR® e RoHS
Itens incluídos	Bandeja de entrada; Cabo de força; Cabo USB; DVD-ROM de instalação; Fonte de alimentação externa

*1 A área mínima de digitalização somente se aplica usando o AAD (Alimentador Automático de Documentos). Não há limitação quando usar o flatbed.

*2 Pode digitalizar documentos mais longos que o tamanho A4. Quando usar o PaperStream IP (TWAIN/ISIS) para digitalizar a 200 dpi, o comprimento máximo de digitalização é 5.588mm.

*3 O peso do papel somente se aplica usando o AAD. Não há limitação quando usar o flatbed.

*4 Capaz de digitalizar até 3 cartões de cada vez. (Nota: não suporta alimentação de cartões multi-relevo).

*5 As velocidades reais de digitalização são afetadas pela transmissão de dados e tempos de processamento do software.

*6 Compressão JPEG

*7 Compressão TIFF G4

*8 A capacidade máxima varia dependendo da gramatura do papel.

*9 As resoluções máximas de saída podem variar, dependendo do tamanho da área sendo digitalizada e se o scanner está digitalizando em simplex ou duplex.

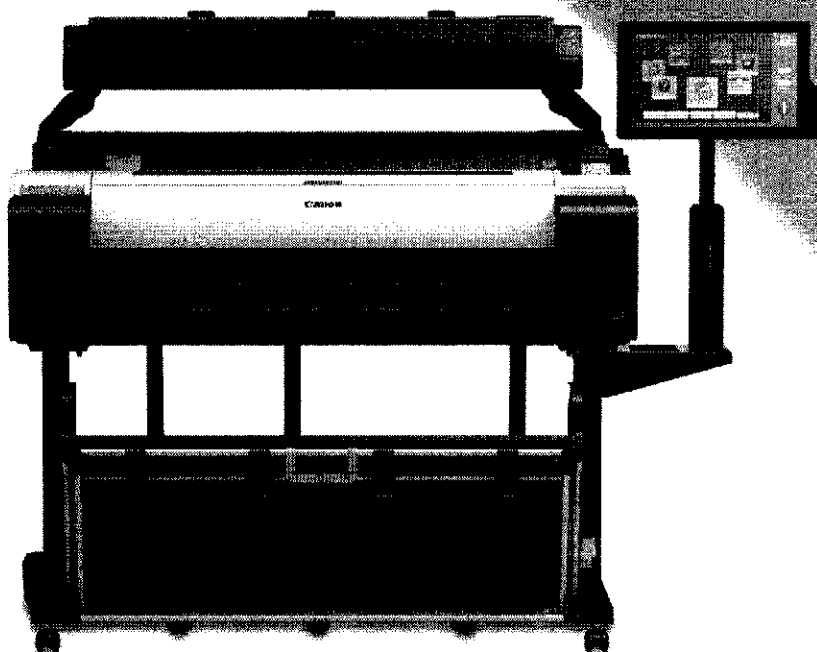
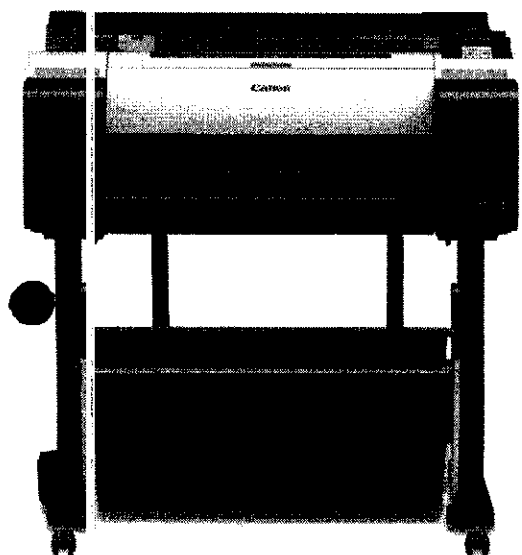
*10 As limitações de digitalização trazidas pelo modo de digitalizar, tamanho do documento e memória disponível, podem ocorrer quando digitalizando em altas resoluções (600 dpi ou superior).

*11 Conexão com USB 3.0 / 2.0 requer que a porta USB e o hub suportem o USB 3.0 / 2.0. Note ainda que a velocidade de digitalização também diminuir quando usar o USB 1.1.

*12 Excluído as bandejas de entrada e saída

*13 Possível até 4.000 folhas

REDEFININDO A
IMPRESSORA
DE GRANDE
FORMATO



imagePROGRAF

TM Series

O FUTURO DAS IMPRESSORAS DE GRANDES FORMATOS É AGORA

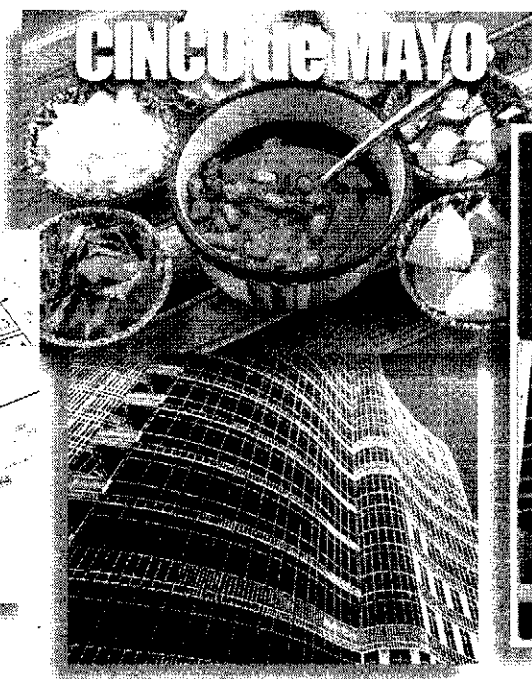
Imprime documentos técnicos, desenhos, pôsteres e infográficos. Suas aplicações podem mudar — sua impressora não necessariamente.

609 mm TM-200

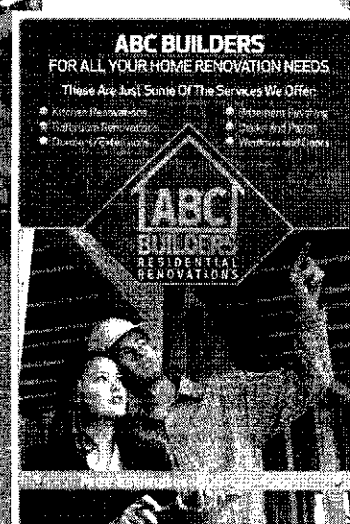
914 mm TM-305/300

914 mm TM-305/300 MFP T36

Soluções de digitalização para Cópia/Arquivo/Compartilhamento



IMPRIME ATÉ
144 IMPRESSÕES
EM TAMANHO A1
POR HORA*



- * Tinta de pigmentos TD
- * Velocidades de impressão rápidas
- * Impressão direta desde o pen drive USB
- * Impressão Wi-Fi*
- * Pequena área de instalação
- * Recursos de segurança
- * Operação silenciosa
- * Painel com tela sensível ao toque

A Canon redefiniu as habilidades de uma impressora de grandes formatos com a introdução da Série imagePROGRAF TM — tudo em uma impressora de escritório amigável que é até **60% mais silenciosa** que as impressoras imagePROGRAF anteriores.

TINTA LUCIA TD

As impressoras da Série imagePROGRAF TM utilizam o sistema de tinta de pigmentos LUCIA TD de cinco cores para impressos resistentes à água.



VELOCIDADES DE IMPRESSÃO RÁPIDAS

Impressão mais rápida de arquivos de múltiplas páginas e jogos de impressos do que os modelos anteriores.

IMPRESSÃO DIRETA A PARTIR DE UM PEN DRIVE USB

Disponível com a impressora TM-305, arquivos PDF e JPEG podem ser impressos diretamente para a impressora. Você pode visualizar a imagem no painel de operação antes de imprimir.

Wi-Fi*

Impressão móvel de qualquer lugar no escritório ou de um local de trabalho.**

PEQUENA ÁREA DE INSTAÇÃO

Dimensionada para caber facilmente em ambientes onde o espaço é limitado.

RECURSOS DE SEGURANÇA

- Apagamento do disco protegido (Em conformidade com o padrão do Departamento de defesa dos E.U.A. DoD5220.22-M)
- Suporte ao IPsec
- SSL/TLS
- Autenticação 802.1x

PAINEL DE OPERAÇÃO COM TELA SENSÍVEL AO TOQUE

Painel colorido com tela sensível ao toque intuitivo de 3" para controle simplificado do dispositivo.

* Dependendo em paisagem em tamanho D, papel comum, Custom5

** A impressão sem fios requer uma rede de trabalho com capacidade para 802.11b/g ou 802.11n sem fios. O desempenho sem fios pode variar dependendo do terreno e da distância entre a impressora e os clientes da rede sem fios.

IMPRIMA GRANDE. IMPRIMA FÁCIL. IMPRIMA AGORA.

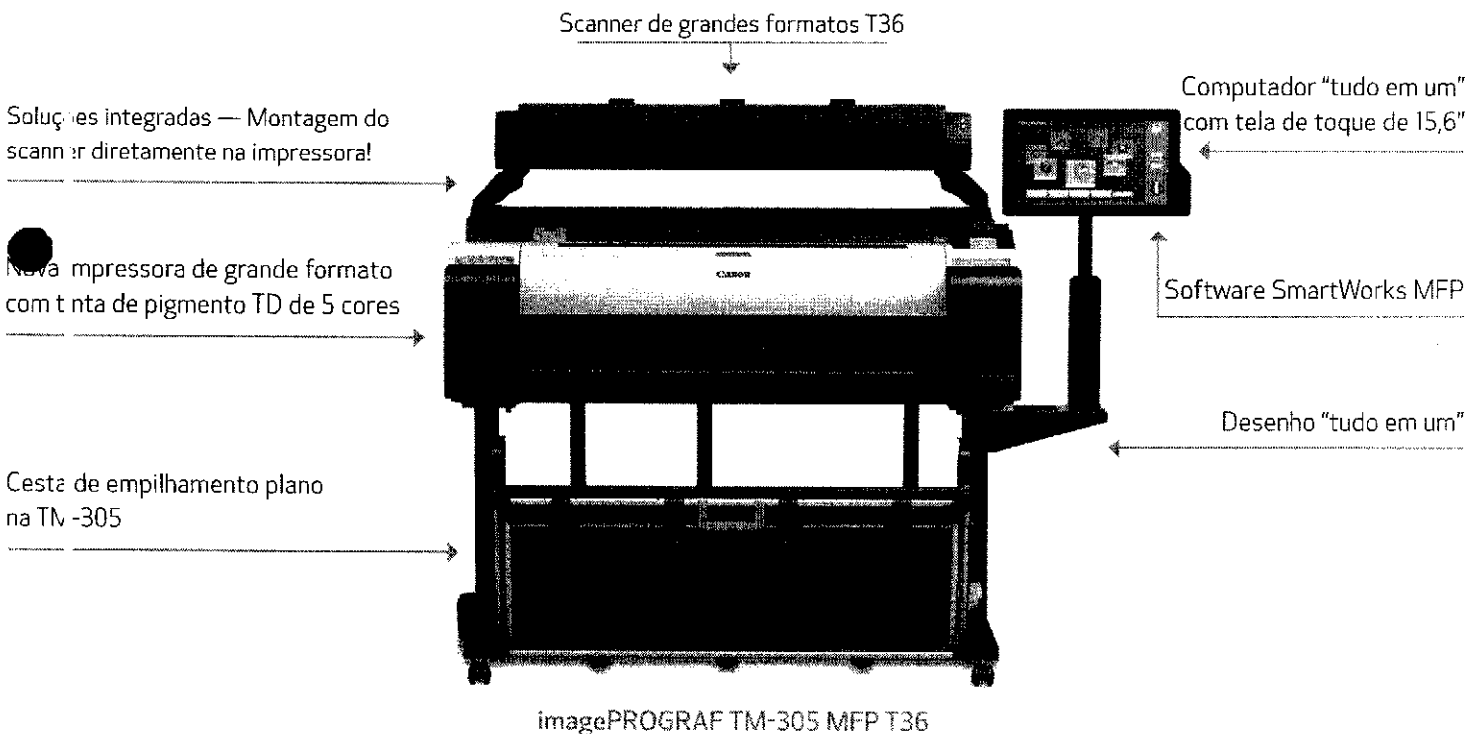
Com uma variedade de software incluída, a Série imagePROGRAF™ é equipada com tudo o que você precisa para imprimir pôsteres, banners, sinalização, infográficos, desenhos, documentos técnicos, mapas e muito mais!

- **PosterArtist Lite** - Crie pôsteres profissionais em quatro etapas simples — agora suportando a criação de pôsteres e mosaicos multilíngues!
- **EASY PHOTOPRINT EDITOR*** - Novo! Solução simples para a criação de layouts de fotos, cartões de visita e calendários — compatível tanto para Windows® como para Mac® e amigável para dispositivos móveis!
- **FREE LAYOUT PLUS** - Novo! Agrupe, organize lado a lado e crie layouts personalizados antes de imprimir seus arquivos com este utilitário de impressão. Use o recurso Plug-in para imprimir diretamente a partir de programas do Microsoft® Office.
- **DIRECT PRINT & SHARE** - o software do portal em nuvem da Canon** para compartilhamento de arquivos agora possui novos recursos: Visualizações em miniatura de múltiplas imagens, processamento rápido e impressão de múltiplas páginas de PDFs agora estão disponíveis.
- **ACCOUNTING MANAGER** - Controla a quantidade de tinta e papel que está sendo consumido para até 50 impressoras!
- **AUTOCAD® OPTIMIZED PRINTER DRIVER** - Permite a impressão precisa de dados de desenhos criados com o AutoCAD®.
- **UNIFIED™ PRINTER DRIVER** - Permite aos usuários imprimir a partir de múltiplos dispositivos da Série TM e TX.

SISTEMAS DE DIGITALIZAÇÃO PARA CÓPIA/ARQUIVO/COMPARTILHAMENTO

Adicione a habilidade de **duplicar** documentos e **arquivar** originais antigos, bem como **salvar e compartilhar** suas alterações rapidamente por e-mail ou salvando em um local comum.

- Velocidade de digitalização de até 330 mm por segundo (monocromático) e até 152 mm por segundo (colorido)
- Digitaliza documentos de até 2,0 mm de espessura
- Digitalização com a face para cima de carregamento pela frente e com saída pela traseira



* Previsto no quarto trimestre de 2018.

** É necessária a assinatura de um serviço em nuvem de terceiros. Sujeito aos termos e condições dos provedores de serviços em nuvem de terceiros.

A Série imagePROGRAF™ TM contém múltiplos componentes, alguns dos quais são fabricados por terceiros. Na medida em que tais ofertas vêm com garantias limitadas que são passadas para o comprador, a Canon não tem nenhuma obrigação ou qualquer responsabilidade com respeito a tais ofertas de terceiros.

imagePROGRAF

TM Series

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA (consulte usa.canon.com para especificações completas da impressora)

Características da Impressora

PF-06

Maneiras da mídia

Preto fosco: 5.120 Bicos

Outras cores: 2.560 Bicos por cor

Impressão da gotícula

5 Picolitros

Tipos de tinta

Pigmento: Preto fosco (MBK), Ciano (C), Magenta (M), Amarelo (Y), Preto (BK)

Tanque de tinta

Enviados com a impressora: MBK (130 ml) BK, C, M, Y (90 ml)

Substituição: PFI-120 (130 ml) ou PFI-320 (300 ml)

RAM da impressora

TM-305: 128 GB (2 GB de memória física)

TM-200/300: 2 GB

Unidade de disco rígido

TM-305: 500 GB

Transferência de mídia

Alimentação por rolo: Um rolo. Carregamento por cima, Saída pela frente

Folhas soltas: Carregamento por cima, Saída pela frente

Carregador de mídia

TM-305/300

Alimentação por rolo: 203 mm – 914 mm

Folhas soltas: 203 mm – 914 mm

TM-200

Alimentação por rolo: 203 mm – 610 mm

Folhas soltas: 203 mm – 610 mm

Controlador de mídia

Cortador rotativo durável de lâminas duplas

Propriedades da mídia

0,07 – 0,8 mm

Os tamanhos de núcleo da mídia

50 e 76,2 mm Adaptadores de núcleo incluídos

Diâmetro interno máximo do rolo:

150 mm

Alcova da mídia

TM-305: Cesta de empilhamento plano (padrão)

TM-300/200: Cesta (padrão)

Utilitários de software de impressão

Accounting Manager, Apple AirPrint, Canon Print Service, Device Management Console, Direct Print & Share, Free Layout Plus, imagePROGRAF Printer Driver for Windows®/Mac®, Media Configuration Tool, PosterArtist Lite for Windows, Canon PRINT Inkjet Selphy, Easy-Photo PrintEditor, Optimized Driver for AutoCAD, Free Layout

Sistema operacional

Windows 7 (32/64 bit), Windows 8.1 (32/64 bit), Windows 10 (32/64 bit), Windows Server 2008 R2, (32/64 bit), Windows Server 2012 (64 bit), Windows Server 2012 R2 (64 bit), Windows Server 2016 (64 bit), Macintosh OS X v10.9.5-v10.12x

Linguagem de impressão

TM-305: SGRAster, HP-GL/2, HP RTL, JPEG, PDF

TM-300/200: SGRAster, HP-GL/2, HP RTL, JPEG

Interface

TM-305: Padrão (Embutida): USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000Base-T/1TX, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n)*
Pen drive USB direto

TM-300/200: Padrão (Embutida): USB 2.0 Hi-Speed, 10/100/1000Base-T/1TX, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n)*

Fonte de alimentação

100-240 VCA, 50-60 Hz

Consumo de Energia

Máximo: 69 W ou menos

Em espera: 3,6 W ou menos

Desligada: 0,3 W ou menos (Compatível com a ordem executiva)

Certificações

Certificações ambientais
ENERGY STAR® (Mundial)

Ambiente de operação

Temperatura: 15° – 30° C

Umidade relativa: 10 - 80% (Sem condensação)

Dimensões (A x L x P) e peso da impressora (Com a cesta aberta)

TM-305: 1.067 x 1.295 x 889 mm Aprox. 60,7 kg

TM-300: 1.067 x 1.295 x 863 mm Aprox. 59 kg

TM-200: 1.067 x 965 x 863 mm Aprox. 50,8 kg

Dimensões (A x L x P) e peso da embalagem

Com Estrado, Cesta e Paleta

TM-305: 965 x 1.453 x 914 mm Aprox. 104,7 kg

TM-300: 965 x 1.453 x 914 mm Aprox. 103,8 kg

TM-200: 965 x 1.143 x 914 mm Aprox. 84,8 kg

Opções

TM-200: Conjunto do suporte do rolo de 50 e 76,2 mm (RH2-28)

TM-305/300: Conjunto do suporte do rolo de 50 e 76,2 mm (RH2-35)

Poster Artist

Itens substituíveis pelo usuário

• Tanque de tinta (PFI-120/PFI-320)

• Cabeça de impressão (PF-06)

• Cartucho de manutenção (MC-31)

• Lâmina do cortador (CT-08)

Conteúdo da caixa

Impressora, Cesta, Estrado, Carretel de mídia com núcleo de 50 e 76,2 mm (adaptadores incluídos), Cabo de energia, Ferramentas e parafusos, Cabeça de impressão, Cartucho de manutenção (instalado).

5 Tanques de tinta (130 ml: MBK, 90 ml: BK/C/M/Y).

Amostra de papel revestido de alta gramatura (A2/2 folhas).

Placa Ethernet (embutida), Interface USB 2.0 High-speed,

Folha de conexão USB, Folheto de termos de serviços IWR,

Manual do usuário, Guia prático de configuração, CD de

software do usuário para Windows (Utilitários de driver de

impressão),

CD do PosterArtist Lite, Cartão de registro de usuário

ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER T36

Velocidade da digitalização**

• Full Color de 48-bit em 200 dpi: 152 mm por segundo

• Escala de cinza de 16-bit e monocromática em 200 dpi: 330 mm por segundo

Modos de digitalização

• 16,7 milhões de cores RGB (24-bit)

• 256 níveis de escala de cinza (8-bit)

• Preto e branco (1-bit)

Espaço de cor

sRGB

Resolução máxima

1.200 dpi (óptica)

Precisão da digitalização

+/- 0,1%; +/- 1 pixel

Largura máxima de digitalização

914 mm

Largura máxima da mídia

965 mm

Comprimento máximo de digitalização

8.000 mm (JPEG/PDF), 15.189 mm (TIFF)

Espessura máxima da mídia

2 mm

Sistema de alimentação da mídia

Gerenciamento com foco na mídia CIS e mecanismo de guia da mídia adaptável; face para cima intuitiva, carregamento pela frente e percurso da mídia com saída pela frente/por trás; detecção de tamanho da mídia automática com sensores de mídia ópticos

Tecnologia de criação de imagem digital

Tecnologia de sensor de imagem de contato (CIS) (Single Sensor Assembly)

- Captura imagem colorida digital RGB de 48-bit
- Captura imagem em escala de cinza de 16-bit
- Monocromático pancromático e preto e branco
- Sistema de luz LED de vida extra longa bidirecional para melhor iluminação do objeto e capacidade de digitalização imediata

Processamento da imagem digital

- 2D Intelligent Adaptive Thresholding (IAT) (modo de 1-bit)
- Limiar fixo do preto e branco (modo de 1-bit)

Status do usuário e operação de um toque

Painel de controle montado no lado direito; operação de usuário ocasional e seleção de parada, para a frente e reverso, pelo usuário

Software incluído

- SmartWorks MFP Digitalização para Cópia/Arquivo/Email com visualizador de imagens em tempo real, suporta TIFF, JPEG, TIFF G4 e PDF

Sistema operacional

Windows 10 Enterprise LTSC (x64)

Kit de interface do scanner

Superspeed USB 3.0 (Conector com computador compatível com tomadas USB 2.0 e USB 3.0)

Ambiente de operação

10 – 35°C, 35-80% de UR, sem condensação

Capacidade máxima de mídia

Detecção automática 100-240 VCA +/- 10%, 50-60 Hz

Consumo de energia do scanner

- 53 Wh (digitalizando)
- 5 Wh (em espera)

Conformidade

VCLL, CB, CE, FCC, UL, RoHS, ENERGY STAR®

Dimensões do scanner

Altura: 160 mm

Largura: 1.107 mm

Profundidade: 365 mm

Peso do scanner

Aproximadamente 15 kg.

Conteúdo da caixa

- Scanner T36 com cabo de energia, Cabo USB 3.0
- Fonte de alimentação
- Cabo Ethernet
- Estrado
- Guias da borda do papel (2)
- Guias de retorno do documento (3)
- Computador tudo em um com tela de toque
- Drive USB com software SmartWorks MFP
- Manual do usuário do scanner e Guia de início rápido
- Folha de calibração
- Guia de início rápido do scanner T36

* A ser suportado em dezembro de 2018

■ A impressão sem fios requer uma rede de trabalho com capacidade para 802.11b/g ou 802.11n sem fios. O desempenho sem fios pode variar dependendo do terreno e da distância entre a impressora e os clientes da rede sem fios

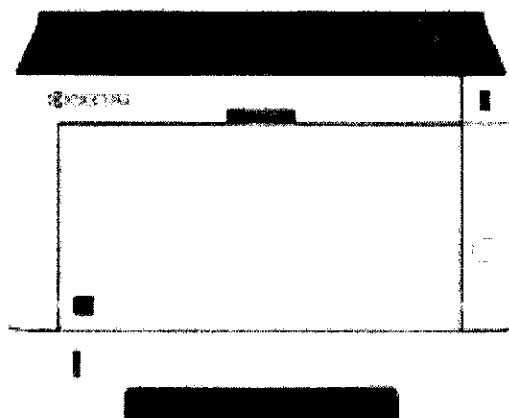
■ A taxa de digitalização é proporcional por toda a faixa de resoluções suportadas pelo scanner. Os tempos de digitalização reais dependerão do desempenho do sistema host. As velocidades citadas podem ser limitadas pela largura de banda efetiva do USB 2 e não é garantida para todos os tipos de mídia.

Os produtos Canon oferecem certos recursos de segurança, mesmo assim muitas variáveis podem impactar a segurança de seus dispositivos e dados. A Canon não garante que o uso destes recursos evitará problemas de segurança. Nada neste artigo deverá ser interpretado como recomendação legal ou regulatória com relação às leis aplicáveis, os clientes devem ter seu próprio aconselhamento qualificado para determinar a praticabilidade de uma solução, conforme ela está relacionada com a conformidade regulatória e estatutária. Alguns recursos de segurança podem impactar na funcionalidade/desempenho, você pode desativar/testar estas configurações em seu ambiente.

Como um parceiro da ENERGY STAR®, a Canon U.S.A., Inc. qualificou estes modelos como atendendo o critério de eficiência energética da ENERGY STAR através de um corpo certificador reconhecido pelo EPA. ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas comerciais registradas de propriedade da Agência de proteção do meio ambiente dos E.U.A. Canon e imagePROGRAF são marcas comerciais registradas da Canon Inc. nos Estados Unidos e podem também ser marcas registradas ou marcas comerciais registradas em outros países. Wi-Fi é uma marca registrada da Wi-Fi Alliance. Todos os outros nomes de produtos e marcas aos quais foi feita referência neste documento são marcas registradas dos seus respectivos proprietários. Todas as imagens de saída e telas de impressora são simuladas. Especificações e disponibilidades sujeitas a alterações sem aviso. Não nos responsabilizamos por erros tipográficos. ©2018 Canon U.S.A., Inc. Todos os direitos reservados.

Canon
www.canon.com.br





ECONÔMICA ECOLÓGICA TECNOLOGIA ECOSYS

A impressora monocromática ECOSYS P2040dw possui uma qualidade excepcional de impressão com funções avançadas e um ótimo custo-benefício para o cliente, além de oferecer uma ampla capacidade de papel, impressão duplex padrão e velocidade de impressão de até 42 ppm. O recurso de impressão móvel e a acessibilidade direta USB oferecem a flexibilidade que os profissionais necessitam. Impulsionando a produtividade, a ECOSYS P2040dw com rede WiFi, é a escolha mais inteligente e econômica com a qual a sua empresa pode contar.

- > Impressão preto e branco de até 42 páginas por minuto
- > LCD de 2 linhas
- > Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi real
- > Impressão WiFi (sem fio) e Wi-Fi Direct padrão
- > KYOCERA Mobile Print, Apple AirPrint®, Google Cloud Print™ e Mopria®
- > Capacidade para até 850 folhas de papel
- > Compatível com o KYOCERA Fleet Services, um sistema de monitoramento baseado em nuvem, que otimiza o tempo de funcionamento do dispositivo e reduz custos

ECOSYS P2040dw

TECNOLOGIA ECOSYS

As impressoras ECOSYS da KYOCERA fornecem soluções avançadas que permitem que as empresas obtenham um rápido retorno sobre o investimento, causando um impacto ambiental mínimo. Especificamente, as impressoras ECOSYS utilizam uma tecnologia de imagem que conta com o nosso cilindro de longa duração patenteado e com o nosso cartucho de toner individual. Isso elimina a necessidade de substituição do cilindro quando o toner acaba, reduzindo o custo por impressão e a quantidade de resíduos. Dessa forma, as impressoras ECOSYS da KYOCERA atendem as iniciativas de sustentabilidade de nossos clientes enquanto reduzem seus custos operacionais.

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Configurações: Impressora a laser monocromática
 Páginas por minuto (ppm): carta: 42 ppm; A4: 40 ppm; ofício: 34 ppm
 Visor: LCD de 2 linhas
 Tempo de aquecimento: Até 15 segundos (em funcionamento), até 10 segundos em modo de espera (stand by)
 Primeira impressão: 6,4 segundos ou menos
 Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi
 Memória: Padrão/Máximo: 256 MB
 Impressão frente e verso: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m²
 Dimensões/peso: 38 cm (L) x 39 cm (P) x 27 cm (A)/14 kg
 Ciclo de funcionamento mensal máximo: 80,000 páginas por mês

CONSUMO DE ENERGIA

Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 8.1A;
 Consumo elétrico típico (TEC): 120V: 1.6 kWh/semana;
 Máximo (incluindo opções): 120V: 991W;
 Impressão: 120V: 654W;
 Modo de espera: 120V: 8W;
 Modo de suspensão: 120V: 0.9W;
 Desligada: 120V: 0.1W;

ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO

Processador padrão: Cortex-A9 800MHz
 PDLs / emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5e), KPDL3, PDF, XPS, PDF Impressão Direta, OpenXPS, TIFF, JPEG
 Fontes: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 8 fontes (Windows/Vista), 1 bitmap
 Compatibilidade com o S.O. Windows: Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux
 Compatibilidade com o S.O. Mac: Apple Macintosh OS X 10.5 ou superior
 Interface: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB, Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct
 Impressão em rede e protocolos suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, Apple Bonjour, IPP, WSD para impressão/digitalização, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP, PDF impressão direta
 Impressão móvel: Apple AirPrint*, Google Cloud Print*, KYOCERA Mobile Print, Mopria*
 Drivers: KX Driver, KX (XPS) Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, MAC Driver, Linux Driver
 Utilitários: KYOCERA Net Direct Print, recurso de gerenciamento de arquivos, KYOCERA Mobile Print, KYOCERA Print Center, KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, Quick Setup, registrador de identificação, ferramenta de configuração de Wi-Fi, ferramenta de configuração
 Gerenciamento de trabalhos: Contabilização de trabalhos, 20 códigos de departamento
 Funções adicionais de impressão: EcoPrint; impressão confidencial; teste e retenção; impressão de prova¹ e armazenamento de trabalhos¹

POTENCIALIZE SUA IMPRESSORA ECOSYS COM APLICATIVOS DE NEGÓCIOS PERSONALIZADOS



KYOCERA MOBILE PRINT: Imprima arquivos, páginas da Internet e imagens de forma simples e prática utilizando seu smartphone ou tablet.



APPLE AIRPRINT: Impressão sem fio a partir de produtos iOS e OS X para dispositivos Kyocera selecionados.



COMMAND CENTER RX: Visualize níveis de toner, disponibilidade de papel e o estado do equipamento através do Navegador de Internet do usuário.



PRESCRIBE: Crie, armazene e imprima formulários usados com frequência diretamente de uma impressora Kyocera.

ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA

Padrão: Autenticação local, autenticação em rede, IPsec, HTTPS, LDAP sobre SSL, SNMPv3, IPP sobre SSL, FTP sobre SSL

ALIMENTAÇÃO DE PAPEL

Fontes de papel padrão: Bandeja única para 250 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas
 Padrão/máximo de fontes de papel: 2/4 incluindo bandeja multiuso
 Padrão/capacidade máxima de papel: 350 folhas/850 folhas
 Tamanho do papel: Bandejas padrão/opcional/ multiuso (MPT): A5 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm)
 Gramatura: Bandejas padrão / opcional: 60 - 163 g/m²; MPT: 60 - 220 g/m²
 Capacidade da bandeja de impressão: 250 folhas
 Materiais de entrada: Bandejas padrão / opcional: Papel comum, papel bond, papel reciclado, velino, timbrado; MPT: Papel comum, etiquetas, papel bond, papel reciclado, velino, timbrado, transparências, envelopes

OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL

PF-1100: Gaveta de alimentação de papel (250 fls x 2)
 Tamanho/gramatura do papel: A5 até ofício 14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm/60 - 163 g/m²
 Dimensões/peso: 38 cm (L) x 39 cm (P) x 10 cm (A)/3 kg

OPÇÕES ADICIONAIS

Gerenciamento de impressão: ThinPrint (UG-33)
 Segurança: Kit de autenticação de cartão (B)
 Cartão SD: 16/32 GB
 Observação: ¹Exige cartão SD opcional

SUPRIMENTO

Toner: TK-1162: 7.200 páginas - Acompanha Toner inicial para até 3.600 páginas.

As especificações e o design estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.
 Para saber sobre as últimas novidades em conectividade, acesse: www.kyoceradocumentsolutions.com.br
 ECOSYS, Prescribe, Command Center RX e KYOCERA Mobile Print são marcas registradas das empresas KYOCERA.
 Apple, Mac e AirPrint são marcas registradas da Apple, Inc.
 Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários

KYOCERA Document Solutions America, Inc.
 KYOCERA Document Solutions Brazil
 © 2017 KYOCERA Document Solutions Brazil.
 V1.0.03.17.



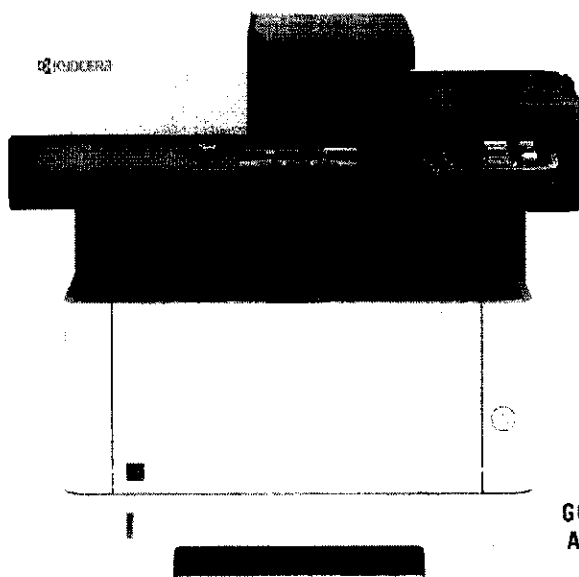


› IMPRESSÃO › CÓPIA
› DIGITALIZAÇÃO COLORIDA › FAX

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL
MONOCROMÁTICA

ECOSYS M2640idw/L

210



GOOD DESIGN
AWARD 2016

ECONÔMICA. ECOLÓGICA. TECNOLOGIA ECOSYS.

Com velocidade de impressão de até 42 ppm, aplicativos de negócios embutidos, mobilidade, funções avançadas de segurança, acessibilidade, impressão e digitalização direta via USB, rede gigabit e rede sem fio padrão, alimentador de originais com passagem única e tela sensível ao toque de fácil uso (formato tablet) a **ECOSYS M2640idw/L**, traz funcionalidade em uma impressora multifuncional monocromática de mesa, que a tornam ideal para empresas com consciência ecológica e um preço acessível combinada com suprimentos de longa durabilidade.

- › Impressão e cópia monocromática de até 42 páginas por minuto
- › Processador de documentos de digitalização com passagem única (frente e verso) padrão de 50 folhas
- › Tela sensível ao toque, colorida, de 4,3 polegadas, em formato de *tablet*
- › Aplicativos de negócios da KYOCERA
- › Resolução de impressão de até 1.200 x 1.200 dpi
- › Impressão sem fio e Wi-Fi Direct padrão
- › KYOCERA Mobile Print, Apple AirPrint®, Google Cloud Print™ e Mopria®
- › Memória de 512 MB expansível até 1,5GB
- › Capacidade de até 850 folhas de papel

 **KYOCERA**
Document Solutions

ECOSYS M2640idw/L

TECNOLOGIA ECOSYS

Os equipamentos multifuncionais ECOSYS da KYOCERA fornecem soluções de escritório avançadas que permitem que as empresas obtenham um rápido retorno sobre o investimento. Especificamente, os equipamentos multifuncionais ECOSYS utilizam a tecnologia patenteada que conta com o nosso cilindro de longa duração e com os nossos cartuchos de toner individuais. Isso elimina a necessidade de substituição do cilindro quando o toner acaba, reduzindo o custo por impressão e a quantidade de resíduos. Dessa forma, os incomparáveis equipamentos multifuncionais ECOSYS da KYOCERA atendem as iniciativas de sustentabilidade de nossos clientes enquanto reduzem seus custos operacionais.

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Configurações: Impressora multifuncional monocromática a Laser
- Impressão/Cópia/Digitalização em cores/Fax

Páginas por minuto: Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40 ppm

Visor: Painel de controle colorido sensível ao toque (TSI) de 4,3 polegadas

Tempo de aquecimento:

20 segundos ou menos (em funcionamento), 10 segundos ou menos em modo de espera (stand by)

Primeira impressão: Cópia/impressão: Até 6,4 Segundos

Resolução: 1.200 x 1.200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi

Memória: Padrão: 512 MB, expansível até 1,5 GB

Duplex: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5 (meio ofício), A4, até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m²

Dimensões/Peso: 41 cm (L) x 41 cm (P) x 33 cm (A)/21 kg

Ciclo de funcionamento mensal máximo: 80.000 páginas por mês

CONSUMO DE ENERGIA

Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 8,7A;

Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 1725 Wh/semana;

Máximo (incluindo opções): 120V: 1.007 W;

Cópia/Impressão: 120V: 631 W;

Modo de espera: 120V: 21 W;

Modo de suspensão: 120V: 1 W;

Desligada: 120V: 0,1 W;

ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO

Processador padrão: Cortex-A9 800MHz

PDLs/Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5e), KPDL3

(H53), PDF, PDF Direct Printing, XPS, OpenXPS, TIFF, JPEG

Fontes: 93 fontes PCL 6/KPDL3, 8 fontes Windows/Vista, 1 Bitmap

Compatibilidade com o S.O. Windows: Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux

Compatibilidade com o S.O. Mac: Apple Macintosh OS X 10.5 ou Superior

Interfaces: 10/100/1000BaseTX, Hi-Speed USB 2.0, 1 USB Host, Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct

Impressão móvel: Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, KYOCERA Mobile Print, Mopria®

Impressão em rede e protocolos suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, AppleBonjour, IPP, WSD Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP, PDF Direct Print (Usando recursos KYOCERA NET Direct Print)

Drivers: KX Driver, Kx(XPS) Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, MAC Driver, Linux Driver

Recursos: KYOCERA Net Direct Print, utilitário de gerenciamento de arquivos, KYOCERA Mobile Print, KYOCERA Print Center, KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, ajuste rápido, menu de manutenção, KYOCERA Net Manager (Basic), ID Register, serviço de gerenciamento de software, Upgrade Studio, Web Package Builder, Web Package Maker, ferramenta de remoção, ferramenta de configuração de Wi-Fi, ferramenta de configuração

Funções adicionais de impressão: EcoPrint (rascunho); impressão

confidencial; teste e retenção; cópia rápida¹ e armazenamento de trabalhos¹

ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA

Padrão: Autenticação local, autenticação em rede, IPsec, HTTPS, LDAP sobre SSL, SNMPv3, IPPoverSSL, FTPoverSSL

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Tipo de digitalização: Scanner colorido e preto e branco

Resolução de digitalização:

600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi

Funções de digitalização: Digitalização para pasta SMB, digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização e envio WSD, digitalização para USB, TWAIN/WIA

Formato dos arquivos: TIFF (Compactado MMR/JPEG), PDF (Compactado MMR/JPEG), XPS, JPEG, PDF (altamente compactado), PDF/A-1 criptografados

Velocidades de digitalização: Simples P&B/Colorido:

a 300 dpi - 40 ipm/23 ipm;

a 600 dpi - 18 ipm/7 ipm

Duplex P&B/Colorido: a 300 dpi - 32 ipm/16 ipm

Tamanho máximo original DP/Vidro: Ofício (22 cm x 36 cm)

ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA

Modo de imagem: Texto e foto, texto, foto, mapa

Cópias contínuas: 1 - 999

Gerenciamento de trabalhos: Contabilização de trabalhos, 100 códigos de departamentos, 20 teclas de programação, 2 teclas de atalho

Ampliação/Zoom: 100%, zoom automático, tamanho real, 7 taxas pré-definidas de redução e 5 de ampliação, 25 - 400% em incrementos de 1%

Funções adicionais: Seleção automática de exposição, zoom automático, duplex automático, pular página em branco, digitalização contínua

PROCESSADOR DE DOCUMENTOS

Tipo/Capacidade: Processador de documentos de digitalização de passagem única frente e verso (DSDP): 50 folhas

Originais suportados: A5, Meio carta, A4, até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm)

Gramaturas suportadas:

Simples/Duplex: de 50 - 160 g/m²

POTENCIALIZE SEUS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS ECOSYS COM APLICATIVOS DE NEGÓCIOS PERSONALIZADOS



KYOCERA MOBILE PRINT: Imprima arquivos, páginas da Internet e imagens de forma simples e prática utilizando seu *smartphone* ou *tablet*.



DMCONNECT: Transforme seu equipamento multifuncional em um ponto de encaminhamento de arquivos para qualquer pasta em seu DMS.



PINPOINT SCAN 3: Digitalize de seu equipamento multifuncional para seu PC com mais velocidade, funções e versatilidade.



SHAREPOINT CONNECTOR: Melhore a colaboração utilizando os equipamentos multifuncionais da Kyocera e seu Microsoft SharePoint Server existente.

ESPECIFICAÇÕES DE FAX

Compatibilidade/Compressão de dados:

ITU-T G3 Fax / MMR, MR, MH, IBIG

Velocidade de transmissão/Modem: 33,6 kbps

Memória do fax: 3,5 MB

Recursos do fax: Transmissão/recepção duplex, ajuste de densidade, qualidade de imagem original, digitalização contínua, aumento ou diminuição de zoom, temporizador de envio, envio direto, fila de recebimento, originais mistos (mesma largura)

ALIMENTAÇÃO DE PAPEL

Fontes de papel padrão:

Bandeja única para 250 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas

Padrão/Máximo de fontes de papel:

2/4 Incluindo bandeja multiuso

Padrão/Capacidade máxima de papel: 350 folhas/850 folhas

Tamanho do papel: Bandejas padrão/Opcional/Multiuso (MPT): A5, Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm)

Gramatura: Bandejas padrão/Opcional: de 60 - 163 g/m²; MTP: de 60 - 220 g/m²

Capacidade da bandeja de saída de impressão padrão: 150 lfs

Materiais de entrada: Bandejas padrão/Opcional: Papel comum, papel Bond, reciclado, velino, vergê, timbrado; MPT: Papel comum, etiquetas, papel Bond, reciclado, velino, timbrado, transparências, envelopes

OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL

PF-1100: Gaveta de alimentação de papel (250 Folhas x 2)

Tamanho/gramatura do papel:

A5, Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm) / de 60 - 163 g/m²

Dimensões/Peso: 41 cm (L) x 45 cm (P) x 14 cm (A)/4 kg.

OPÇÕES ADICIONAIS

Compatível com a tecnologia HyPAS: Aplicativos de negócios.

Necessário memória opcional e cartão SDHC

Memória: Memória DIMM de 1GB

Gerenciamento de impressão: ThinPrint (UG-33)

Segurança: Kit de autenticação de cartão (B)

Teclado: Teclado USB

Cartão SD: 16/32

SUPRIMENTOS

Toner: Toner Preto - TK-1175 - 12.000¹ impressões

Acompanha toner inicial para até 3.600¹ impressões

Observação:

¹Necessita cartão SD Opcional

²Necessita memória opcional

³Cobertura de toner de 5% de acordo com a norma ISO/IEC 19752

As especificações e o design estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.

Para saber sobre as últimas novidades em conectividade,

acesse www.kyoceradocumentsolutions.com.br

ECOSYS, Prescribe, Command Center RX e KYOCERA Mobile Print

são marcas registradas das empresas KYOCERA.

Apple, Mac e AirPrint são marcas registradas da Apple, Inc.

Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários

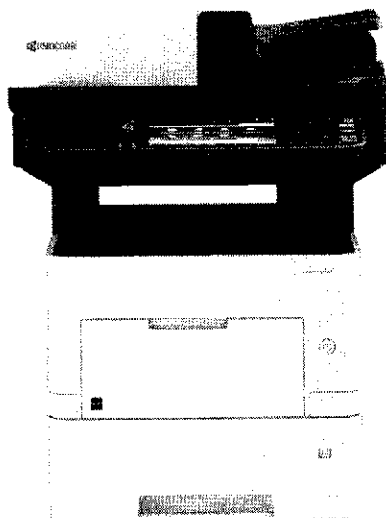
KYOCERA Document Solutions America, Inc.

KYOCERA Document Solutions Brazil

©2017 KYOCERA Document Solutions America, Inc.

V4Q17.1





ECONÔMICA. ECOLÓGICA. TECNOLOGIA ECOSYS.

A ECOSYS M3655idn é uma solução completa para otimização dos fluxos de trabalhos documentais. Com velocidade de até 57 ppm, essa multifuncional oferece um desempenho impressionante, atendendo a todas as necessidades de impressão, cópia, digitalização colorida e fax. Possui processador de documentos de digitalização frente e verso com passagem única, alta capacidade de impressão e funcionalidades acessíveis por meio de painel com interface da tela de toque — semelhante a um tablet — de 7 polegadas. Os aplicativos de negócios impulsionam a produtividade como impressão e digitalização segura, além de soluções projetadas para se adequar aos seus fluxos documentais. Os consumíveis de longa durabilidade ECOSYS e o cilindro de alto rendimento fornecem a solução ideal em economia e preservação ecológica, transformando esse equipamento na opção certa para a sua empresa.

- > Rápida velocidade de impressão de até 57 páginas por minuto
- > Interface com tela de toque colorida (TSI) de 7 polegadas
- > Compatível com a tecnologia HyPAS para executar os aplicativos de negócios da KYOCERA
- > Processador de documentos padrão de digitalização dupla para 100 folhas
- > Capacidade padrão para 650 folhas; expansível para até 2.850 folhas
- > Compatível com KYOCERA Mobile Print[®], Apple AirPrint[®] (requer opcional IB-36), Google Cloud Print[®] e serviços de impressão Mopria[®]
- > Compatível com o KYOCERA Fleet Services (KFS), um sistema de monitoramento baseado em nuvem, que otimiza o tempo de funcionamento do dispositivo e reduz custos

TECNOLOGIA ECOSYS

O objetivo da KYOCERA é fabricar produtos da mais alta tecnologia e com baixo Custo Total de Propriedade (TCO) preservando o meio ambiente. Os equipamentos multifuncionais ECOSYS possuem uma tecnologia de imagem que conta com o nosso cilindro de longa duração patenteado e com os nossos cartuchos de toner individuais. Isso elimina a necessidade de substituição do cilindro quando o toner acaba, reduzindo o custo por impressão e a quantidade de resíduos.

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Configurações: Multifuncional laser - Impressão/Cópia/Digitalização/Fax
 Páginas por minuto: Carta: 57 ppm; Ofício: 46 ppm, A4: 55 ppm
 Velocidade da impressão duplex: Carta/A4: 40 ppm; Ofício: 23 ppm
 Visor: Painel de controle com tela sensível ao toque (TSR) de 7 polegadas
 Tempo de aquecimento: Até 25 segundos (energia ligada)
 Primeira impressão: Cópia: Até 6 segundos - Impressão: Até 4,9 segundos
 Resolução: 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi, e 1800 x 600 dpi resolução interpolada
 Memória: Padrão/Máxima: 1 GB/3 GB
 Dimensões/Peso: 48 cm (L) x 50 cm (P) x 59 cm (A)/24 kg
 Ciclo de funcionamento mensal máximo: 250.000 páginas por mês

CONSUMO DE ENERGIA

Requisitos elétricos: 120V, 60Hz, 10A
 Consumo elétrico típico (TEC): 120 V: 3.200 Wh/semana
 Máximo (incluindo opções): 120 V: 1.237 W
 Cópia/Impressão: 120 V: 789/759 W
 Modo de espera: 120 V: 56 W
 Modo de suspensão: 120 V: 0,5 W
 Desligada: 120 V: 0,06 W

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA

Processador padrão: ARM Cortex-A9 1200MHz
 PDLs/Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c/PCL-5e), KPDL3 (compatível com AES, PDF Impressão Direta), XPS, OpenXPS (compatível com TIFF/JPEG Impressão Direta), IBM PScript, Line Print, Linux.
 Fontes: Contorno: 93 fontes (PCL6/KPDL3), 8 fontes (Windows/Vista), Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno
 Código de barras: Unidimensional: 45; Bidimensional: PDF417
 Compatibilidade com o S.O. Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016
 Compatibilidade com o S.O. Mac: Mac OS X v10.5 ou posterior
 Interfaces: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 host de alta velocidade, 1 slot de expansão; Opcional: 10/36 LAN sem fio (alcance de aprox. 30 m e Wi-Fi Direct), 10/50 Dual LAN NIC
 Impressão móvel: KYOCERA Mobile Print, KYOCERA Mobile Print for Students, KYOCERA MyPanel, Apple AirPrint, Wi-Fi Direct, Google Cloud Print, Mopria
 Impressão em rede e protocolos compatíveis: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, Apple Bonjour, IPP, WSD, ScanPrint, DHCP, DNS, PNP USB, LDAP, SMTP, PDF Impressão Direta, PnP-X, (WS-Discovery para WSD Print Service)
 Drivers: KX Driver, KX(XPS) Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, Network FAX Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, MAC Driver, Linux Driver
 Utilitários: KYOCERA Net Impressão Direta, utilitário de gerenciamento de arquivos, KYOCERA Print Center, KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, registro de ID, configuração rápida, menu de manutenção, ferramenta de remoção.

As especificações e o desenho estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.
 Para saber sobre as últimas novidades em conectividade, acesso ECOSYS, HyPAS, Command Center RX, KYOCERA Mobile Print, KYOCERA Mobile Print for Students, KX Driver, MyPanel, Net Admin, Net Viewer, PinPoint Scan, PRESCRIBE e Teaching Assistant são marcas registradas das empresas KYOCERA.

Mac OS e AirPrint são marcas registradas da Apple, Inc. Google Cloud Print é uma marca registrada da Google, Inc. Mopria é uma marca registrada da Mopria Alliance, Inc. SharePoint e Windows são marcas registradas da Microsoft, Inc.

Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários.

KYOCERA Document Solutions Brazil
 www.kyoceradocumentsolutions.com.br
 © 2018 KYOCERA Document Solutions Brazil
 IC Nº 8550400654
 V071818

POTENCIALIZE SEUS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS ECOSYS COM APLICATIVOS DE NEGÓCIOS PERSONALIZADOS

-  **KYOCERA MOBILE PRINT:** Imprima arquivos, páginas da Internet e imagens de forma simples e prática utilizando seu smartphone ou tablet.
-  **PINPOINT SCAN 3:** Envie os trabalhos de digitalização do seu equipamento multifuncional para seu PC com mais velocidade, funções e versatilidade.
-  **SHAREPOINT CONNECTOR:** Melhore a colaboração utilizando os equipamentos multifuncionais da Kyocera e seu Microsoft SharePoint Server existente.
-  **TEACHING ASSISTANT:** Simplifique a impressão, a correção e a análise de provas de múltipla escolha em formato de círculos e reduza o consumo de papel ao armazenar fichas de alunos em unidades USB ou no e-mail.

ferramenta de configuração de Wi-Fi, painel remoto, Command Center RX; compatível com KYOCERA Fleet Services (KFS)
 Funções adicionais da Impressão: Compatível com HyPAS², EcoPrint, Impressão confidencial, teste e retenção, cópia rápida e armazenamento de trabalhos³, impressão N-Up, configuração de prioridade de impressão, notificação de finalização de trabalho, configuração do nome do trabalho

ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA

Padrão: Autenticação local, autenticação de rede, IPsec, SNMPv3, IDAP sobre SSL, IPP sobre SSL/TLS, HTTPS, FTP sobre SSL/TLS, SMTP sobre SSL/TLS, POP3 sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS; Opcional: Kit de Segurança de Dados (E)

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Tipo de digitalização: Digitalização colorida e em preto e branco com 256bit de profundidade de cores e 256 gradações de cinza
 Resolução de digitalização: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi
 Funções de digitalização: USB, TWAIN, WIA, WSD, PC Send (SMB/FTP), e-mail, digitalização contínua, originais mistos
 Formato dos arquivos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão; Opcional: PDF pesquisável e OOXML/OOXML(OCR)¹
 Velocidades de digitalização: Simplex BW/Color: @300 dpi - 62ipm/42ipm, @600 dpi - 42ipm/21ipm
 Duplex (DSDP) P&B/Cores: @300 dpi: 112ipm/68ipm, @600 dpi: 68ipm/34ipm
 Tamanho original: Min./Máx.: Vidro/DP: A5/Meio carta até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm); Banner: DP até 91 cm

ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA

Modo de imagem: Modos de texto, foto, texto e foto, mapa, texto claro/linha fina
 Cópias contínuas: 1-999/Reinício automático para 1
 Gerenciamento de trabalhos: Catálogo de endereços 200 registros, contabilização de trabalhos, 100 códigos de departamentos, 20 telas de programação, 7 telas de atalho
 Ampliação/Zoom: Auto Zoom, tamanho real, 7 taxas pré-definidas de redução e 5 de ampliação, 25 - 400 em incrementos de 1%
 Funções adicionais: Seleção automática de cores (ACS), zoom automático, duplex automático, digitalização contínua, pular página em branco

PROCESSADOR DE DOCUMENTOS

Tipo/Capacidade: Processador de documentos de digitalização dupla (DSDP)/100 folhas - passagem única
 Originais suportados: A5/Meio carta até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm)
 Gramaturas suportadas: Simplex/Duplex: 50 - 120 g/m²

ESPECIFICAÇÕES DE FAX

Compatibilidade/Compressão de dados: ITU-T Super G3 Fax/MMR, MR, MH, JBIG
 Velocidade de transmissão/do modem: 33,6kbps
 Memória do fax: 6 MB

Recursos do fax: Original simples e duplex, digitalização contínua, banner, recepção programada, ajuste de densidade, envio direto, polling, notificação de fim de trabalho, definição do nome do trabalho, originais mistos (mesma largura)

ALIMENTAÇÃO DE PAPEL

Fontes de papel padrão: Bandeja única para 550 folhas de 75g/m², bandeja multiuso para 100 folhas

Fontes de papel padrão/máximas: 2/6 incluindo bandeja multiuso

Capacidade de papel padrão/máxima: 650 folhas/2.850 folhas

Tamanho do papel: Padrão e bandeja multiuso (MPT): A5/Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), envelope, personalizado; Exclusivo para bandeja multiuso (MPT): Banner
 Gramatura: Bandejas padrão/opcional: 60 - 120 g/m², bandeja multiuso (MPT): 60 - 220 g/m²

Capacidade da bandeja de saída de impressão padrão: 500 folhas (face para baixo)

Materiais de entrada: Bandeja padrão/Opcional: Papel comum, papel Bond, papel reciclado; bandeja multiuso: Bandeja multiuso (MPT): Papel comum, papel Bond, etiquetas, papel reciclado, papel timbrado, envelopes, papel transparente, papel de baixa densidade, papel de baixa/alta densidade, papel revestido, banner

OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL

PF-3110: Bandeja de alimentação de papel opcional (550 folhas x 4)
 Tamanho do papel: A5/Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), envelope, personalizado
 Dimensões/Peso: 38 cm (L) x 41 cm (P) x 12 cm (A)/4 kg

OPÇÕES ADICIONAIS

MS-5100 B: Grampeador manual
 Bandeja de saída de papel: PT-320 (250 folhas face para cima)
 Gerenciamento de impressão: ThinPrint (UG-33)
 Segurança: Kit de autenticação de cartão (B); Kit de segurança de dados (E)
 Cartão SD: SDHC de 16/32 GB
 Disco rígido (HD): HD-6: 32 GB SSD/HD-7: 128 GB SSD
 LAN sem fio: IB-36 (IEEE 802.11b/g/n)
 NIC adicional: IB-50 Gigabit NIC
 Memória opcional: Memória DIMM de 2 GB (DDR3)
 Outros: Kit de extensão de digitalização (A) - PDF Pesquisável/OCR, teclado USB (a ser fornecido pelo cliente)

CONSUMÍVEIS

Toner Preto⁴: Toner Preto TK-3182: 21.000 pág. (acompanha toner inicial para até 10.000 pág.)

Requer IB-36 opcional

Requer um cartão SD: HD-6 ou HD-7 opcionais

Requer kit de extensão de digitalização opcional (A)

⁴ Com 5% de cobertura de impressão com a norma ISO 19752



TASKalfa

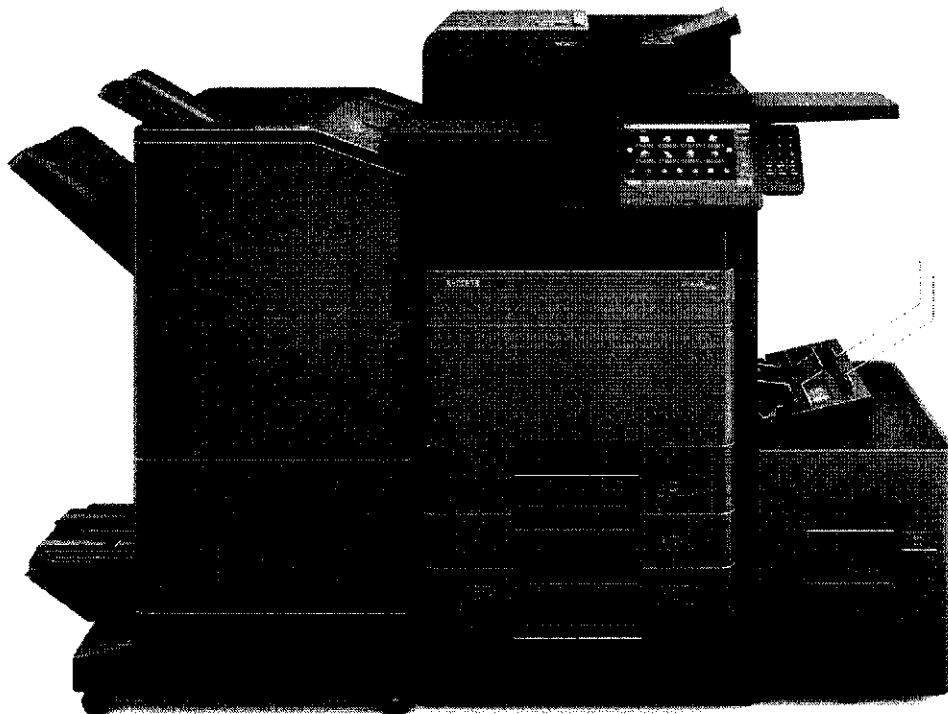
› IMPRESSÃO › CÓPIA
› DIGITALIZAÇÃO › FAX

TASKalfa 5053ci

SISTEMA MULTIFUNCIONAL
COLORIDO

PODER, VERSATILIDADE E INTEGRAÇÃO PERFEITA

214



Capacitando sua força de trabalho com funções e recursos inigualáveis, o sistema multifuncional colorido TASKalfa 5053ci eleva o padrão na hora de maximizar o fluxo de trabalho, eficiência, produtividade e segurança. Um conjunto versátil de opções de digitalização, entrada e acabamento profissional oferece resultados excepcionais em cores impactantes e vivas. Projetada com inteligência para o sucesso dos seus negócios, a TASKalfa 5053ci entrega resultados com recursos que ultrapassam as necessidades até mesmo dos escritórios mais exigentes.

- › Tecnologia de imagem com cores vividas e em preto e branco com até 50 páginas por minuto
- › Qualidade de impressão excepcional até 1200 dpi.
- › Capacidade de papel expansível para tarefas mais longas
- › Suporte de mídia flexível e tamanhos de papel até 30 cm x 122 cm.
- › Tela sensível ao toque, colorida e personalizável de 10.1", com capacidade de uso intuitiva e semelhante a um tablet
- › Amplo portfólio de Aplicativos de Negócios para recursos aprimorados, como Distribuição de Digitalizações para aplicativos back-end e sistemas de gerenciamento de documentos e impressão para controlar dispositivos, políticas de usuário e custos de impressão
- › Opções de acabamento profissional para impressões bem acabadas, incluindo um alceador externo para 4,000 folhas e dobragem de livretos opcional
- › Processador EFI® Fiery opcional para fluxos de trabalho complexos em cores
- › Interface padrão USB Host para impressão e digitalização móveis
- › Digitalização colorida eficiente de até 220 lpm
- › Compatível com impressão e digitalização sem fio
- › Suporte para Apple AirPrint®, Google Cloud Print™, Mopria® e KYOCERA Mobile Print

 **KYOCERA**
Document Solutions

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Configuração: Sistema multifunção colorido - impressão/digitalização/cópia/fax opcional

Páginas por minuto:

Colorido e preto e branco - Carta: 50 ppm; Ofício: 30 ppm, Carta dupla: 25 ppm, 12" x 18": 25 ppm (apenas impressão)

Tempo de Aquecimento: Até 17 segundos (ligada)

Primeira Impressão:

Cópia: Até 3,7 segundos em preto e branco; até 4,8 segundos em cores; Impressão: Até 4,3 segundos em preto e branco; até 5,4 segundos em cores

Visor: Painel de controle com tela de toque colorida de 10,1"

Resolução: Até 1200 x 1200 dpi

Memória/Unidade de Disco Rígido: 4GB RAM/8GB SSD/320GB disco rígido padrão

Impressão frente e verso: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão com suporte de meia carta (5,5" x 8,5") a carta dupla (12" x 18"). 64 - 257 g/m²

Bandeja de Impressão Padrão: Meia carta - 12" x 18"/500 folhas, banner de até 12" x 48" (folha única)

Alimentação: 120V, 60Hz, 12A; 220-240V, 50Hz, 7.2A

Consumo elétrico típico (TEC): 120V: 2,75 kWh/semana; 220V: 2,72 kWh/semana

Dimensões: 60 cm (L) x 67 cm (P) x 79 cm (A)

Peso: 95 kg

Ciclo de funcionamento mensal máximo: 225.000 páginas por mês

ALIMENTAÇÃO DE PAPEL

Fontes de Papel Padrão: Bandejas duplas de 500 folhas; bandeja multiuso (MPT) de 150 folhas; seleção/comutação automática

Fontes de Papel Opcionais: Bandejas de papel duplas para 500 folhas (PF-7100), bandejas de papel duplas para 1.500 folhas (PF-7110); Bandejas laterais de grande capacidade: Bandeja com capacidade para 3.000 folhas (PF-7120)¹

Capacidade de papel: Padrão: 1.150 folhas; Máxima: 7.150 folhas

Tamanho do papel:

Bandeja 1 - 5,5" x 8,5" - 8,5" x 14" (meia carta a ofício); Bandeja 2 - 5,5" x 8,5" - 12" x 18", tamanho personalizado; PF-7100: 5,5" x 8,5" - 12" x 18"; PF-7110, PF-7120: 8,5" x 11"; **Bandeja multiuso (MPT):** 5,5" x 8,5" - 12" x 18" (folhas múltiplas); até 12" x 48" Banner (folha única)

Gramatura: Bandejas/Bandeja multiuso (MPT): 52 - 300 g/m²

Materiais de entrada: Bandejas padrão/opcionais: Papel comum, Bond, reciclado, pré-impresso, papel velino, colorido, pré-perfurado, de alta densidade, de baixa densidade, de alta qualidade, timbrado, envelope, personalizado; Bandeja multiuso: Papel comum, Bond, reciclado, pré-impresso, papel velino, colorido, pré-perfurado, de alta densidade, de baixa densidade, de alta qualidade, transparência (película de acetato), revestido, papel com abas para índice, etiqueta, timbrado, envelope, personalizado

ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA

Autenticação de local, Autenticação de rede, Comunicação criptografada (IPsec, HTTPS, LDAP por SSL, SMTP/POP por SSL, FTP por SSL, S/MIMEv3), TPM (Módulo de plataforma confiável), Secure Boot (Verificação de autenticidade de firmware), Verificação de integridade de tempo de execução, Kit de segurança de dados (E) (Modo sobrescrever em disco rígido e Criptografia de dados de disco rígido), Critérios comuns (ISO15408 EAL2), IEEE 2600.2

ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO

Processador Padrão: Freescale QorIQ T1024 (Dual Core) / 1,2GHz

PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL-5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS; Opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850

Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi

Fontes: 136 KPDL3, 93 PCL6, 8 Windows Vista, 1 BitMap

Compatibilidade do sistema operacional: Windows: 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016; Novell NetWare 3.7/4.x/5.x/6.x; Mac OS X v10.9 ou mais recente; Sun OS 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; HP-UX (LPR)

Impressão móvel: Apple AirPrint², Google Cloud Print³, Mopria⁴, KYOCERA Mobile Print

Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 Interfaces Host USB, 2 conectores de expansão, IEEE 802.11b/g/n LAN sem fio (distância de comunicação 30 metros) Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 NIC duplo); Opcional: IEEE 802.11b/g/n (IB-51 para interface LAN sem fio) (distância de comunicação 100 metros)

Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNMP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD

Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, KX Driver para XPS, Network Fax Driver, TWAIN Driver, WIA Driver, PPD para MAC, PPD para Linux

Utilitários: KYOCERA Net Admin, KYOCERA Net Viewer, KYOCERA Net Device Manager, PDF Direct Print, Command Center RX

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Tipo de Digitalização: Escâner Colorido e Preto e Branco

Resolução de Digitalização: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi

Formatos de Arquivos: TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, PDF (MMR/ compressão JPG / PDF de alta compressão)

Extensão PDF: Opção de PDF pesquisável (OCR); arquivo do Microsoft Office (opcional)

Velocidades de digitalização (preto e branco/cor a 300 dpi):

DP-7100: Simples: 60 ipm preto e branco / 80 ipm em cores;

Frente e verso: 48 ipm preto e branco/48 ipm em cores

DP-7110: Simples: 100 ipm preto e branco/100 ipm em cores;

Frente e verso: 180 ipm preto e branco/180 ipm em cores

DP-7130 (com detecção de multialimentação): Simples: 120 ipm preto e branco/120 ipm em cores; Frente e verso: 220 ipm preto e branco / 220 ipm em cores

Conectividade / Protocolos Suportados: 10/100/1000BaseTX, TCP/IP, USB de alta velocidade 2.0

Funções de Digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP por SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN, remoção de cor específica, apagar margens, pré-visualização

Tamanho Original: Através de DP: Meia carta a carta dupla (5,5" x 8,5" - 11" x 17"); Vídeio: até 11" x 17"

Drivers: Driver TWAIN/WIA

ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA

Resolução das cópias: 600 x 600 dpi

Modo de Imagem: Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa

Cópias Contínuas: 1 - 9999 / Retorno automático para 1

Funções adicionais: ampliação automática, seleção automática de papel, início automático, mudança automática de bandeja, interromper cópia, reversão positiva/negativa, imagem espelhada, rotação de cópia, apagar margens, desmembramento de cópia, compaginação eletrônica, deslocar margens, número de página, sobreposição de formulário, zoom XY, impedir vazamento, carimbo de texto, carimbo Bates, pular página em branco, remoção de cor específica, pré-visualização, cópia de documento de identificação

Gerenciamento de Trabalhos: 1.000 Códigos de departamento, Programas de trabalho, Criação de trabalhos, Teclas de atalho, Repetição de cópias

Ajuste de Cores: Um Toque, Matiz, Exposição Automática, Nitidez

Ampliação/Zoom: Tamanho real, 4 Taxas predefinidas de redução e 4 de ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%

Caixa de documentos: Caixa personalizada, caixa de ferramentas, caixa de memória removível, caixa de fax (com sistema de fax opcional)

PROCESSADORES DE DOCUMENTOS OPCIONAIS⁵**Tipo / Capacidade:**

DP-7100: Processador de documentos com reversão automática/140 folhas

DP-7110: Processador de documentos de digitalização dupla/270 folhas

DP-7130: Processador de documentos de digitalização dupla / 270 folhas

Originais Suportados: 5,5" x 8,5" - 11" x 17"

Gramaturas suportadas:

DP-7100: Simples: 45-160 g/m²;

Drente e verso: 50 - 120 g/m²

DP-7110 & DP-7130: Simples: 35 - 220 g/m²;

Frente e verso: 60 g/m² - 217 g/m²

ESPECIFICAÇÕES OPCIONAIS DE FAX

Tipo do Fax: Sistema de FAX 12

Compatibilidade / Compressão de Dados: G3 Fax / MMR, MR, MH, JBIG

Velocidade de Transmissão / Velocidade do Modem:

Menos de 3 segundos / 33,6 Kbps

Memória do Fax: Padrão 170 MB

Driver: Driver de Fax em Rede

Recursos do Fax: Fax em rede, Transmissão e recepção frente e verso, Transmissão e recepção criptografadas, Transmissão e fila de recebimento, Transmissão, Integração com servidor de fax, Alimentador de papel dedicado para fax

OPÇÕES DE SAÍDA E ACABAMENTO⁶

ALCEADOR INTERNO OPCIONAL DE 500 FOLHAS DF-7100

Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: 500 folhas / 50 folhas (até 90 g/m²)

Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 12" x 18"

Gramatura: 52 - 300 g/m²

Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Frente 1 grampo, Lateral 1 grampo, Face 2 grampos

Perfurador Opcional: Unidade perfuradora PH-7100 de 2 e 3 furos, suporta 5,5" x 8,5" - 12" x 18"; 52 - 300 g/m²

Dimensões: 40 cm (L) x 53 cm (P) x 18 cm (A)

ALCEADOR OPCIONAL PARA 1.000 FOLHAS DF-7120⁴

Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: Bandeja Principal:

1.000 folhas / 50 folhas (até 90 g/m²)

Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 12" x 18"

Gramatura: 52 - 300 g/m²

Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Superior esquerda, Inferior esquerda, Grampeamento central

Perfurador Opcional: Unidade perfuradora PH-7A de 2 e 3 furos, suporta 5,5" x 8,5" - 12" x 18"; 52 - 300 g/m²

Dimensões: 55 cm (L) x 62 cm (P) x 105 cm (A)

ALCEADOR OPCIONAL PARA 4.000 FOLHAS DF-7110 E DF-7130⁴

Capacidade de Empilhamento / Grampeamento: Bandeja principal (A):

4.000 folhas;

Sub-bandeja DF-7110: 200 folhas/65 folhas (até 90 g/m²);

Sub-bandeja DF-7130: 200 folhas/100 folhas (até 80 g/m²)

Tamanho do papel: 5,5" x 8,5" - 12" x 18"

Gramatura: 52 - 300 g/m²

Posição do Grampeamento Lateral: 3 Posições: Superior esquerda,

Inferior esquerda, Grampeamento central

Perfurador Opcional: PH-7A Unidade perfuradora de 2 e 3 furos, suporta 5,5" x 8,5" - 12" x 18"; 52 - 300 g/m²

Dimensões: DF-7110: 61 cm (L) x 67 cm (P) x 106 cm (A);

DF-7130: 75 cm (L) x 67 cm (P) x 111 cm (A)

Dobrador de livretos opcional/Unidade de dobragem em três

DF-7110⁴: Dobrador de livretos BF-730 suporta 8,5" x 11", 8,5" x 14",

11" x 17"; dobragem de livreto sem grampeamento: 60 - 90 g/m²

20 folhas; 91 - 105 g/m² 13 folhas; maior que 105 g/m² 1 folha;

dobragem de livreto sem grampeamento: 60 - 90 g/m² 5 folhas;

91 - 120 g/m² 3 folhas; 121 - 256 g/m² 1 folha; dobragem tripla suporta

apenas 8,5" x 11"; 60 - 90 g/m² 5 folhas; 91 - 120 g/m² 3 folhas;

60 - 105 g/m² 1 folha

DF-7130⁴: Dobrador de livretos BF-9100 suporta 8,5" x 11", 8,5" x 14",

11" x 17"; dobragem de livreto/grampeamento: 60 - 90 g/m² 20 folhas;

91 - 105 g/m² 13 folhas; maior que 105 g/m² 1 folha; dobragem de

livreto sem grampeamento: 60 - 90 g/m² 5 folhas; 91 - 105 g/m²

3 folhas; 106 - 256 g/m² 1 folha; dobragem tripla suporta apenas

8,5" x 11"; 60 - 90 g/m² 5 folhas; 91 - 105 g/m² 3 folhas

Caixa postal com múltiplos compartimentos opcional (DF-7110)⁵:

MT-730(B) inclui 7 bandejas; compatível com 60 - 163 g/m²; capacidade

de empilhamento por compartimento: 100 folhas- 5,5" x 8,5",

8,5" x 11", 50 folhas- 9,5" x 14", 11" x 17"

OPÇÕES ADICIONAIS

Kit de fixação da unidade de transporte (AK-7110), guia do banner 10, kit de fax via Internet (A), kit de autenticação do cartão IC (B), Gigabit NIC (IB-50), LAN sem fio IEEE802.11b/g/n (IB-51), ThinPrint (UG-33), emulação (UG-34), bandeja de documento (DT-730(B)), kit de extensão de digitalização (A) para PDF pesquisável/OCR, suporte de teclado 10, sistema de impressão EFI Fiery 15, teclado numérico (NK-7130), separador de trabalhos (JS-7100)

¹ Necessita de PF-7100 ou PF-7110

² Somente 1 processador de documentos pode ser instalado

³ Somente 1 opção de impressão pode ser instalada

⁴ Requer o kit de fixação da unidade de transporte (AK-7110)

⁵ Requer a unidade DF-7110

⁶ Necessita de DF-7130

As especificações e o design estão sujeitos a mudanças sem aviso prévio.

Para obter informações sobre as últimas novidades em conectividade,

acesse www.kyoceradocumentsolutions.com/us.

MAC e AirPrint são marcas registradas da Apple, Inc.

Google Cloud Print é uma marca registrada do Google, Inc.

TASKalfa, PRESCRIBE, KX Driver, e Command Center RX são marcas registradas de

The Kyocera Companies.

Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários.

KYOCERA Document Solutions America, Inc.

Matriz: 225 Sand Road, Fairfield, NJ 07004-0008, EUA

©2019 KYOCERA Document Solutions America, Inc.

v021419





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Tecnologia da Informação

Atestado de Capacidade Técnica

216

Atestamos para os devidos fins que a empresa **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 04.916.444/0001-22 e Inscrição Estadual nº 902.53683-36, estabelecida na Rua: Desembargador Arthur Leme, 327 – Bacacheri – Curitiba – Pr, fornecedora de prestação de serviços referente ao contrato **008/2018**, firmado em 31/01/2018, renovado em 31/01/2020, com vigência até 31/01/2021, tendo como objeto, **Contratação de empresa para a Locação de Equipamentos para impressão, cópia e digitalização; Fornecimentos de software para gerenciamento, controle de trabalho e bilhetagem; Implantação de solução para gestão eletrônica de documentos; software para automação de fluxos de trabalho de correção de provas; serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, componentes, suprimentos (tonners) exceto papel; treinamento para os colaboradores na utilização das tecnologias e equipamentos ofertados**, para atender ao Município de Paranaguá, conforme especificações constantes no processo administrativo protocolado sob nº **31.008/2017**, total de 386 (trezentos e oitenta e seis) Impressoras/Copiadoras Multifuncionais Laser Monocromáticas e coloridas, 03 (Três) Plotter Colorido, 06 Scanner de produção e 03 Scanner Planetário (hardware); software de gerenciamento (Outsourcing de Impressão) para reprodução de 550.000 páginas monocromáticas e 25.000 páginas coloridas e 400 metros linear de plotagem mês, com fornecimento de material de consumo, peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva

Trata-se de empresa idônea, atendendo satisfatoriamente de acordo com as exigências deste Órgão Público, cumprindo o contrato com serviços de qualidade, dentro dos prazos estipulados para a entrega dos produtos e serviços e para o atendimento dos chamados técnicos e todas as tecnologias contratados. Realizado de maneira satisfatória a configuração do servidor de impressão, software on line em ambiente web para gestão do parque de impressão e solução em nuvem para armazenamento e visualização de arquivos digitalizados. Não havendo em nossos registros cadastrais nada que possa desabonar a conduta da referida empresa.

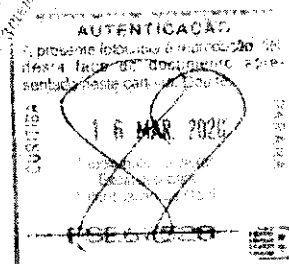
Paranaguá-PR, em 20 de fevereiro de 2020



Michele dos Santos
Fiscal do contrato
41 3420-2733

e-mail: michele.santos@paranagua.pr.gov.br

Reserva Legal Michele dos Santos
Fiscal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

217

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
Processo Administrativo Nº 374/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 19/02/2021 14:56:19

MOVIMENTOS DO PROCESSO

03/03/2021 10:30:39 CADASTRO DE PROPOSTA PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
04/03/2021 09:03:02 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

LOTE 1 - ADJUDICADO
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 5053ci + DP-7110 + PF7100
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 317,39	Valor Total: 7.617,36	
Item: 2	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M3655idn + 2GB MEMORIA + HD-7
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4			
Quantidade: 312	Valor Unit.: 173,26	Valor Total: 54.057,12	
Item: 3	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M2640idw/L +SD 16GB
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4			
Quantidade: 216	Valor Unit.: 125,17	Valor Total: 27.036,72	
Item: 4	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS P2040dw
Descrição: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4			
Quantidade: 192	Valor Unit.: 89,29	Valor Total: 17.143,68	
Item: 5	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 358ci + DP-5120
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4			
Quantidade: 72	Valor Unit.: 208,09	Valor Total: 14.982,48	
Item: 6	Unidade: UNIDADE	Marca: CANON	Modelo: ImagePROGRAF TM-305 MFP T36
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDO GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 748,77	Valor Total: 17.970,48	
Item: 7	Unidade: UNIDADE	Marca: FUJITSU	Modelo: fi-7160
Descrição: SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA			
Quantidade: 96	Valor Unit.: 330,52	Valor Total: 31.729,92	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

Item: 8 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** DELL **Modelo:** PowerEdge R440
Descrição: SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO

Quantidade: 24 **Valor Unit.:** 526,44 **Valor Total:** 12.634,56

Item: 9 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** MARCA PROPRIA **Modelo:** ID369 IFC-00POF
Descrição: SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 862,57 **Valor Total:** 10.350,84

Item: 10 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** KYOCERA E PAPER CUT **Modelo:** KFS E PAPER CUT MF
Descrição: SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 169,64 **Valor Total:** 2.035,68

Item: 11 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** ALFRESCO **Modelo:** ECM
Descrição: SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 984,99 **Valor Total:** 11.819,88

Item: 12 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** KYOCERA **Modelo:** DMConnect PRO
Descrição: APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) LICENÇAS

Quantidade: 120 **Valor Unit.:** 161,44 **Valor Total:** 19.372,80

Item: 13 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM

Quantidade: 24 **Valor Unit.:** 553,21 **Valor Total:** 13.277,04

Item: 14 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 / ANUAL

Quantidade: 990.000 **Valor Unit.:** 0,13 **Valor Total:** 128.700,00

Item: 15 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: METROS LINEARES

Quantidade: 800 **Valor Unit.:** 12,53 **Valor Total:** 10.024,00

Item: 16 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS COM ATÉ 6% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 35.000 **Valor Unit.:** 0,47 **Valor Total:** 16.450,00

Item: 17 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS DE 7% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 15.000 **Valor Unit.:** 0,76 **Valor Total:** 11.400,00

Item: 18 **Unidade:** UNIDADE **Marca:** SERVIÇO **Modelo:** SERVIÇO
Descrição: PÁGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 1,18 **Valor Total:** 11.800,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA	014 04.916.444/0001-22	418.882,56	418.402,56	Sim

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

219

DECLASSIFICADOS

<u>Razão Social</u>	<u>Num Documento</u>	<u>Oferta Inicial</u>	<u>Oferta Final</u>	<u>ME</u>
INABILITADOS				
<u>Razão Social</u>	<u>Num Documento</u>	<u>Oferta Inicial</u>	<u>Oferta Final</u>	<u>ME</u>

MOVIMENTOS DO LOTE

9/02/2021 14:56:19	PUBLICADO			
2/02/2021 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS			
4/03/2021 09:29:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS			
4/03/2021 09:32:27	DISPUTA			
4/03/2021 09:32:27	LANCE	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		418.882,56
4/03/2021 09:32:52	MENSAGEM	PREGOEIRO		
som dia				
4/03/2021 09:33:07	MENSAGEM	PREGOEIRO		
favor fazer a melhor oferta				
4/03/2021 09:38:03	MENSAGEM	PREGOEIRO		
o valor ofertado está acima do referencial				
4/03/2021 09:38:58	LANCE	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		418.402,56
4/03/2021 09:39:22	MENSAGEM	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		
som dia				
4/03/2021 09:39:27	MENSAGEM	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		
corrigido				
4/03/2021 09:42:27	HABILITAÇÃO			
4/03/2021 09:42:27	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA		
O detentor da melhor oferta é PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA				
4/03/2021 09:59:09	MENSAGEM	PREGOEIRO		
a empresa Printer está habilitada.				
4/03/2021 09:59:50	MENSAGEM	PREGOEIRO		
Consegue me enviar uma proposta atualizada no e-mail, oferecendo um desconto melhor?				
4/03/2021 10:00:58	MENSAGEM	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		
então, fizemos os calculos aqui e já está abaixo o valor do nosso minimo				
4/03/2021 10:01:53	MENSAGEM	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA		
nosso orçamento já ficou maior que o valor inicial da proposta, não conseguimos baixar, nossos preços são baseados no dolar				
4/03/2021 10:15:34	MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS			
4/03/2021 10:35:35	EM ADJUDICAÇÃO			
4/03/2021 10:37:30	ADJUDICADO			

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR



PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENE

MEMBRO DE APOIO BERNADETE MAGUEROVSKI DOS SANTOS

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
Processo Administrativo Nº 374/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 19/02/2021 14:56:19

				TOTAL DO PROCESSO:	418.402,56
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA			04.916.444/0001-22	418.402,56	
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 014	418.402,56	Total: 418.402,56	
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 5053ci + DP-7110 + PF7100		
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3					
Quantidade: 24	Valor Unit.: 317,39			Total Item: 7.617,36	
Item: 2	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M3655idn + 2GB MEMORIA + HD-7		
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4					
Quantidade: 312	Valor Unit.: 173,26			Total Item: 54.057,12	
Item: 3	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS M2640idw/L +SD 16GB		
Descrição: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4					
Quantidade: 216	Valor Unit.: 125,17			Total Item: 27.036,72	
Item: 4	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: ECOSYS P2040dw		
Descrição: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4					
Quantidade: 192	Valor Unit.: 89,29			Total Item: 17.143,68	
Item: 5	Unidade: UNIDADE	Marca: KYOCERA	Modelo: TASKALFA 358ci + DP-5120		
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4					
Quantidade: 72	Valor Unit.: 208,09			Total Item: 14.982,48	
Item: 6	Unidade: UNIDADE	Marca: CANON	Modelo: ImagePROGRAF TM-305 MFP T36		
Descrição: MULTIFUNCIONAL COLORIDO GRANDE FORMATO A0 - 50 SEGUNDOS					
Quantidade: 24	Valor Unit.: 748,77			Total Item: 17.970,48	
Item: 7	Unidade: UNIDADE	Marca: FUJITSU	Modelo: fi-7160		
Descrição: SCANNER DE PRODUÇÃO A4 50 PPM + SOFTWARE LICENCIADO (OCR, OCR POR ZONA					
Quantidade: 96	Valor Unit.: 330,52			Total Item: 31.729,92	
Item: 8	Unidade: UNIDADE	Marca: DELL	Modelo: PowerEdge R440		
Descrição: SERVIDOR DE IMPRESSÃO PARA SISTEMAS DE GERENCIAMENTO					
Quantidade: 24	Valor Unit.: 526,44			Total Item: 12.634,56	
Item: 9	Unidade: UNIDADE	Marca: MARCA PROPRIA	Modelo: ID369 IFC-00POF		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR**

Descrição: SERVIDOR PARA PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM CLOUD

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 862,57** Total Item: 10.350,84

Item: 10 Unidade: UNIDADE Marca: KYOCERA E PAPER CUT Modelo: KFS E PAPER CUT MF

Descrição: SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DO PARQUE DE IMPRESSÃO

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 169,64** Total Item: 2.035,68

Item: 11 Unidade: UNIDADE Marca: ALFRESCO Modelo: ECM

Descrição: SOFTWARE ECM (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL)

Quantidade: 12 **Valor Unit.: 984,99** Total Item: 11.819,88

Item: 12 Unidade: UNIDADE Marca: KYOCERA Modelo: DMConnect PRO

Descrição: APLICATIVO EMBARCADO PARA DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS (OCR, OCR POR ZONA) LICENÇAS

Quantidade: 120 **Valor Unit.: 161,44** Total Item: 19.372,80

Item: 13 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM

Quantidade: 24 **Valor Unit.: 553,21** Total Item: 13.277,04

Item: 14 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4 / ANUAL

Quantidade: 990.000 **Valor Unit.: 0,13** Total Item: 128.700,00

Item: 15 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: METROS LINEARES

Quantidade: 800 **Valor Unit.: 12,53** Total Item: 10.024,00

Item: 16 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS COM ATÉ 6% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 35.000 **Valor Unit.: 0,47** Total Item: 16.450,00

Item: 17 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS DE 7% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 15.000 **Valor Unit.: 0,76** Total Item: 11.400,00

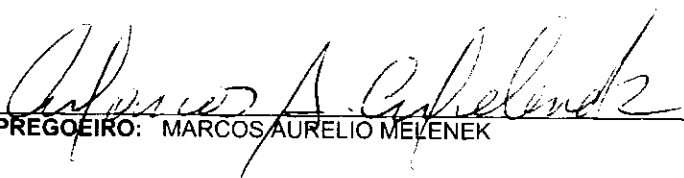
Item: 18 Unidade: UNIDADE Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO

Descrição: PÁGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / ANUAL

Quantidade: 10.000 **Valor Unit.: 1,18** Total Item: 11.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

223



PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

MEMBRO DE APOIO BERNADETE MAGUEROVSKI DOS SANTOS



224

Protocolo nº: 374/2021 Requerente: COMPRAS

Ref. : _____

Ao, Jurídico,

Para análise e parecer sobre a possibilidade de homologação do presente pregão,
considerando que não houveram impugnações e recursos no mesmo.

P. Duarte - 21/03/21



Protocolo: 374/2021

Requerente: Secretaria de Administração e Finanças e outros.

Objeto: *“Contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação de equipamentos”* Pregão Eletrônico 009/2021.

Parecer Jurídico

1. Relatório

Apresenta-se para parecer derradeiro desta procuradoria jurídica o Pregão Eletrônico nº 009/2021 referente ao processo administrativo nº 374/2021, que trata de contratação de *“empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação de equipamentos”*, conforme requerimento do secretário municipal, termo de referência, declaração de existência de dotação orçamentária e recursos financeiros atestada pelo secretário Claudemir José de Andrade e o contador José Luiz Barros.

Há no edital disposição sobre cotas a micro e pequenas empresas nos termos da Lei Complementar 123/2006 e LC Municipal 001/2015, bem como foi procedida a juntada do ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Portaria 03, de 04 de janeiro de 2021), também não houve impugnação ao edital e/ou interposição de recursos.

Realizado o pregão eletrônico em 04 de março de 2021, através da Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões., conforme ata de vencedores anexada.

Recebo o processo para análise de cumprimento de requisitos legais.

2. Parecer Jurídico

Inicialmente vislumbramos que a modalidade licitatória utilizada no presente processo pela Comissão de Licitações é a mesma que foi orientada no parecer jurídico e que, o processo transcorreu sem recursos ou impugnação.

Ademais, cumpre ressaltar que, cabe tão somente a Comissão de Licitações a condução do procedimento licitatório em todos os seus atos, tendo os seus membros a responsabilidade de examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e análise de certidões quanto a veracidade e vigência.

Também compete a Comissão de Licitações o julgamento das propostas conforme a regra do edital de convocação, a verificação da adequação do preço ao valor praticado no mercado, o registro de todos os acontecimentos em ata, a desclassificação de propostas desconformes ou incompatíveis, bem como, coibir qualquer conduta antijurídica ou ilegal no processo, conforme o art. 43 da Lei 8666/93, podendo a qualquer tempo realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar o processo.

Sendo assim, a este parecerista resta aqui tão somente a análise de legalidade da licitação dentro dos contornos jurídicos, especialmente quanto aos princípios da Lei 8.666/93, e das regras do Pregão insculpidas no Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, portanto **o presente estudo não pode avançar sobre questões técnicas de competência exclusiva da Comissão de Licitações.**

Neste sentido, não tendo encontrado no processo qualquer oposição por parte dos licitantes e não havendo a Comissão de Licitações noticiado qualquer irregularidade no decorrer de seus trabalhos nesta licitação, **não resta outra providência senão opinar pela regularidade do processo em apreço, podendo o mesmo ser encaminhado para os atos de homologação e adjudicação pela autoridade competente.**

No que tangencia a emissão de parecer proferido por advogado no processo administrativo, cabe destacar que o mesmo apresenta natureza apenas opinativa, verdadeiro controle preventivo de legalidade, sendo o Administrador/gestor, destinatário da consulta jurídica, responsável pela edição do ato decisório final.

É o parecer. S.M.J

Piên, 04 de março de 2021



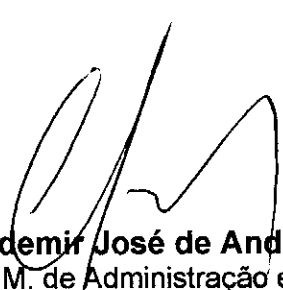
Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756



ANÁLISE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, representada pelo abaixo-assinado, em análise ao Protocolo nº 374/2021, Processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 09/2021, verificando a totalidade do procedimento licitatório, a descrição do objeto do contrato, quantitativo e especificações, valor do objeto ofertado pela empresa vencedora da licitação, vem através do presente instrumento, expressar a CONCORDÂNCIA quanto à homologação.

Piên, 05 de Março de 2021.



Claudemir José de Andrade
Secretário M. de Administração e Finanças
Decreto nº 02/2021



Prefeitura Municipal de Piên

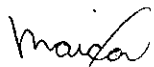
Estado do Paraná

227

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Eletrônico nº 09/2021**, o qual tem como objeto o “Contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão incluindo a locação dos equipamentos”, e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa : **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.916.444/0001-22, vencedora do processo global conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 418.402,56 (Quatrocentos e dezoito mil, quatrocentos e dois reais e cinquenta e seis centavos). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 05 de Março de 2021.


Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

Direitos da Pessoa Idosa, correspondente ao segundo semestre de 2019.

Art. 2º O CMDI de Paulo Frontin/PR aprova e declara ciência das informações contidas no relatório apresentado pelo Órgão Gestor referente à prestação de contas do recurso FIPAR repasse fundo a fundo – Incentivo Garantia de Direitos da Pessoa Idosa, quanto ao saldo do recurso em conta e com relação ao preenchimento do campo “Gestão Financeira”.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, publique-se a presente no órgão de publicações oficial do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná.

Paulo Frontin, 05 de março de 2021.

LARI LENARTOVICZ

Presidente do CMDI

Publicado por:

Ariane Karoline Pech

Código Identificador:FDA7A941

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 002/2021

Súmula: Aprova a prestação de contas parcial do recurso FIPAR repasse fundo a fundo – Incentivo Garantia de Direitos da Pessoa Idosa, correspondente ao primeiro semestre de 2020. Aprova e declara ciência das informações contidas no relatório apresentado pelo Órgão Gestor, relativo à prestação de contas.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Paulo Frontin - PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.212/2019 de 24 de maio de 2019, e, Considerando a deliberação da reunião extraordinária de 05 de março de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada em sua totalidade a prestação de contas parcial do recurso FIPAR repasse fundo a fundo – Incentivo Garantia de Direitos da Pessoa Idosa, correspondente ao primeiro semestre de 2020.

Art. 2º O CMDI de Paulo Frontin/PR aprova e declara ciência das informações contidas no relatório apresentado pelo Órgão Gestor referente à prestação de contas do recurso FIPAR repasse fundo a fundo – Incentivo Garantia de Direitos da Pessoa Idosa, quanto ao saldo do recurso em conta e com relação ao preenchimento do campo “Gestão Financeira”.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, publique-se a presente no órgão de publicações oficial do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná.

Paulo Frontin, 05 de março de 2021.

LARI LENARTOVICZ

Presidente do CMDI

Publicado por:

Ariane Karoline Pech

Código Identificador:74585FC0

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor EDSOM LUIZ BAGETTI, residente e domiciliado

na Rua Manoel Ribas, nº 22, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 3.719.625-8-SSP-PR, CPF nº 629.393.609-44.

HOMOLOGO:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021, referente à contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento e distribuição de pontos de Internet através de fibra ótica com links dedicados e banda garantida, IP público dedicado distribuído entre os locais definidos e manutenção dos pontos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, conforme Parecer da Assessoria Jurídica e, Comissão de Licitações, com base no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, para a Execução na forma legal pela empresa **LUCAS DE SOUZA IAPPE**, Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 27.314.976/0001-95, com sede à Rua Paraná, nº 73, sala 01, Centro, CEP 85.740-000, na cidade de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. **LUCAS DE SOUZA IAPPE**, brasileiro, casado, Portador da Cédula de Identidade sob nº 5.153.206 SESP/SC e do CPF sob nº 056.778.889-07, residente e domiciliado na Rua Leopoldo Schmidt, nº 961, Centro, CEP 85.740-000 na cidade de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, vencedora do lote 01 pelo valor mensal de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), perfazendo um valor total da presente licitação de **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)**.

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, 05 de março de 2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lais Fernanda Gindri

Código Identificador:B1780624

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2021.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento e distribuição de pontos de Internet através de fibra ótica com links dedicados e banda garantida, IP público dedicado distribuído entre os locais definidos e manutenção dos pontos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital modalidade Pregão Presencial Edital de nº 04/2021, o qual a contratada foi declarada vencedora do lote 01.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste – PR.

CONTRATADA: LUCAS DE SOUZA IAPPE.

ORIGEM: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 04/2021.

VALOR: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

BASE LEGAL: Lei nº 8666/93.

DATA DO FIRMAMENTO: 05/03/2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lais Fernanda Gindri

Código Identificador:58CFEE11

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PREGÃO 09/2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Eletrônico nº 09/2021**, o qual tem como objeto o “Contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de digitalização e impressão

incluindo a locação dos equipamentos”, e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa: **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.916.444/0001-22, vencedora do processo global conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 418.402,56 (Quatrocentos e dezoito mil, quatrocentos e dois reais e cinquenta e seis centavos). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 05 de Março de 2021.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carina Daniela Alves da Silva

Código Identificador:7978B0C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PREGÃO 04_2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Presencial nº 04/2021**, o qual tem como objeto o “Registro de Preços para aquisição de Materiais de Expediente”, e ADJUDICA o objeto em favor das seguintes empresas: **CASA LOBO PAPELARIA LTDA-ME**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 18.210.791/000117, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 84.582,55 (Oitenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos); **KLEBER DE MOURA DALABONA EIRELI**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 09.245.708/0001-87, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 59.717,40 (cinquenta e nove mil, setecentos e dezessete reais e quarenta centavos); **PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 19.032.430/0001-13, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 31.477,28 (Trinta e um mil, quatrocentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos); Os itens que resultaram desertos ou fracassados serão reavaliados e incluídos em licitações futuras. O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 05 de Março de 2021.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carina Daniela Alves da Silva

Código Identificador:847961BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DECRETO Nº 76, DE 05 DE MARÇO DE 2021.

DECRETO Nº 76, DE 05 DE MARÇO DE 2021.

DETERMINA AS DATAS PARA VENCIMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e art. 245, da Lei nº 691, de 24 de novembro de 1998 – Código Tributário do Município de Piên,

DECRETA:

Art. 1º Ficam determinadas as seguintes datas para vencimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, para o exercício de 2021:

I – Para pagamento em parcela única, com 10% (dez por cento) de desconto: **11 de junho de 2021;**

II – Para pagamento em parcela única, sem desconto: **09 de julho de 2021;**

III – Para pagamento parcelado:

a) 1ª Parcela: **09 de julho de 2021;**

b) 2ª Parcela: **10 de agosto de 2021;**

c) 3ª Parcela: **10 de setembro de 2021;**

d) 4ª Parcela: **08 de outubro de 2020;**

e) 5ª Parcela: **10 de novembro de 2021;**

f) 6ª Parcela: **10 de dezembro de 2021.**

Parágrafo único. O parcelamento do IPTU exercício 2021 fica condicionado ao valor mínimo da parcela equivalente à R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 2º Qualquer reclamação ou contestação contra o lançamento do IPTU - exercício 2021 poderá ser feita até 15 (trinta) dias antes do vencimento, nos termos do art. 243 do Código Tributário Municipal (Lei nº 691/1998), através de requerimento protocolado, alegando de uma só vez, toda a matéria que entender útil, instruindo-a com os documentos comprobatórios das razões apresentadas.

Parágrafo único. Após o prazo previsto no presente artigo, somente serão atendidas as solicitações acompanhadas da comprovação do pagamento do tributo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 05 de março de 2021.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:

Luciana Lubke

Código Identificador:CC71169C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DISPENSA

CONTRATAÇÃO DIRETA Dispensa de Licitação Nº 037/2021

PROTOCOLO: 527/2021

Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos para limpeza e roçada dos espaços públicos municipais, conforme solicitação da Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA- EPP

CNPJ: 82.510.850/0001-02

VALOR: R\$16.468,40 (dezesseis mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)

PESSOA JURÍDICA: OFICINA DE MOTOSSERRAS CRUZEIRO LTDA

CNPJ: 83.173.880/0001-25

VALOR: R\$ 110,00 (cento e dez reais)

AUTORIZAÇÃO: 05/03/2021

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carina Daniela Alves da Silva

Código Identificador:3E615F77

CONTRATO Nº 018/2021**REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E
PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
LTDA.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pelo Procurador Geral Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário de Administração e Finanças Sr. Claudemir José de Andrade, inscrito no CPF sob nº 633.107.329-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.916.444/0001-22, Inscrição Estadual nº 90253683-36, com endereço na Rua Desembargador Arthur Leme nº 327, Bacacheri, na cidade de Curitiba/PR – CEP: 82510-220, fone (41) 3387-8613 e-mail porfirio@printerdobrasil.com.br; neste ato representado pelo Sr. Aparecido Porfirio dos Santos, inscrito no CPF sob nº 808.426.909-72 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2021 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners bem como suprimentos para uso destes equipamentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação.**

Parágrafo Primeiro: Os itens adquiridos seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ 418.402,56 (Quatrocentos e dezoito mil, quatrocentos e dois reais e cinquenta e seis centavos) no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.



Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 09/2021 e seus anexos, bem como e o Termo de Referência anexo a este Contrato e devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: A entrega e os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.

Parágrafo Primeiro: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para o funcionamento das impressoras. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a reiterá-lo de forma a corrigir possíveis falhas, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 28 e subitens deste Edital.

Parágrafo Terceiro: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Parágrafo Primeiro: A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

Parágrafo Segundo: É designado como fiscal, o servidor Adriano Roberto de Oliveira, matrícula 1321.

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em edital e no presente contrato.

Parágrafo Quarto: Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Quinto: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Sexto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a prestar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ 418.402,56 (Quatrocentos e dezoito mil, quatrocentos e dois reais e cinquenta e seis centavos).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: Para fins de efetivação do pagamento, deverá constar também:

- a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;
- b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS;

- d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- e) A declaração mencionada na alínea "d" acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A licitante vencedora deverá oferecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses para todos os itens da presente licitação. O termo de garantia deverá ser entregue no ato da entrega **sob pena de não recebimento do objeto**. O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada e os ônus a cargo do consumidor, devendo ser-lhe entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução e uso do produto em linguagem didática, com ilustrações.

- a) A não entrega da garantia, nos termos acima, quando da entrega do produto, implica em descumprimento contratual, passível de multa prevista no edital.
- b) Independentemente da entrega do termo de garantia, a contratada obriga-se pessoalmente a garantir os equipamentos contra quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento.
- c) No caso de haver defeitos no material e se, conseqüentemente, houver substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição das peças defeituosas ou do material como um todo.
- d) As despesas com o transporte (ida e volta) do material defeituoso será de responsabilidade da proponente ou do fabricante.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Secretaria
CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 -3390391200	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200 08.001.12.365.0009.2020-3390391200	Secretaria Municipal de Educação
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 - 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer



Prefeitura de
PIÊN

Prefeitura Municipal de Piên
Coordenação de Contratos

331

CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- .Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- .Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- .Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- .Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- .Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- .Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- .Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- .Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;
- .Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- .Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- .Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;

cl
M

331

- .Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- .Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

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

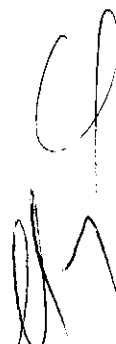
Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- .Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- .Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- .Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e

de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

- .Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- .Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- .Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- .Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- .Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de



10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Dez: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Onze: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 009/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Doze: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os

princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/PR.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

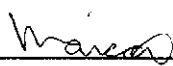
Cláusula Treze: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

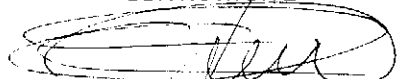
Cláusula Quatorze: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 08 de março de 2021.



Maicon Grosskopf
Prefeito
CONTRATANTE



Calebe França Costa
Procurador do Município
OAB/PR 61756



**PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO LTDA**

CONTRATADO

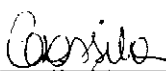


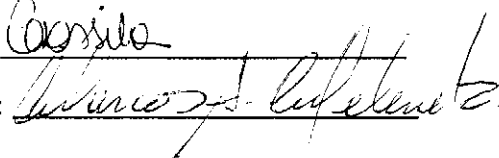
Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal
Decreto nº 02/2021

TESTEMUNHAS:

Nome: Carina Daniela Alves

Nome: Marcos Aurélio Melenek

Assinatura: 

Assinatura: 

LAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador: EF5AC6EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DO CONTRATO Nº 018_2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 018/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico 09/2021

Contratado: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

CNPJ: 04.916.444/0001-22

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners bem como suprimentos para uso destes equipamentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação.

Valor: R\$ 418.402,56 (Quatrocentos e dezoito mil, quatrocentos e dois reais e cinquenta e seis centavos)

Escal Administrativo: Conforme Processo

Prazo de Vigência: 12 meses.

Data de assinatura: 08 de março de 2021.

Coordenação de Contratos.

Compras e licitações

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador: AE047CF4

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2021

O MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que fará realizar dia **05/04/2021 às 09:00 horas**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, abertura da sessão pública do Chamamento Público Nº 02/2021, conforme a Lei Federal nº. 11.947/2009, Resolução nº. 004/2015/FNDE e Resolução nº. 026/2013/FNDE e Lei nº 8.666/93 e suas alterações para:

OBJETO: credenciamento de fornecedores de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para alimentação escolar para o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE conforme a Lei Federal nº 11.947/2009, Resolução nº. 004/2015/FNDE e Resolução nº. 026/2013/FNDE.

PROTÓCOLO: Até 05/04/2021, às 09:00 horas.

DATA DA ABERTURA: 05/04/2021 às 09:00 horas.

LOCAL DA ABERTURA: Avenida São Roque, 178, Centro, Pinhal de São Bento - Paraná.

Informações disponíveis no site www.pinhaldesaobento.pr.gov.br e outras informações complementares poderão obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário normal de expediente ou pelo telefone/fax: (46) 3560-1122 e também através do e-mail: licitacaoecompras@pinhaldesaobento.pr.gov.br.

Pinhal de São Bento, em 12 de março de 2021.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Gomes da Rosa
Código Identificador: A1BF7F3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

O Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 22 de 2021.

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de óleos lubrificantes, graxas e aditivos para manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que pertencem à frota desta municipalidade., conforme processo de Pregão nº 5/2021.

CONTRATADO: GMP COMERCIO DE LUBRIFICANTES LTDA.

VALOR CONTRATADO: R\$ 4.480,00 (Quatro Mil, Quatrocentos e Oitenta Reais).

DATA DA ASSINATURA: 12/03/2021.

RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1600	05.002.12.361.1201.2026	103	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
1740	05.002.12.361.1201.2027	103	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2170	06.002.10.301.1001.2038	494	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2190	06.002.10.301.1001.2039	303	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2300	06.002.10.301.1001.2042	494	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2550	06.002.10.302.1001.2048	303	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2560	06.002.10.302.1001.2048	494	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2810	07.002.15.451.2601.2051	0	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
2900	07.002.20.782.2601.2052	0	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
3110	07.003.15.451.1501.2054	0	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
4120	09.002.20.606.2001.2071	0	3.3.90.30.01.00	Do Exercício

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado Até 30 dias após entrega dos produtos e emissão da nota fiscal.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 365 dias após a assinatura do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias

Pinhal de São Bento, 12/03/2021.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Gomes da Rosa
Código Identificador: 2BA0D219

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

O Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.

CONTRATO Nº 23 de 2021.

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aquisição de combustíveis de forma parcelada (Abastecimento na bomba) de Etanol, Gasolina comum e Óleo Diesel, para utilização nos veículos e máquinas da frota da municipalidade, conforme processo de Pregão nº 4/2021.

CONTRATADO: AUTO POSTO SÃO BENTO LTDA.

VALOR CONTRATADO: R\$ 872.000,00 (Oitocentos e Setenta e Dois Mil Reais).

DATA DA ASSINATURA: 12/03/2021.

RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
160	02.001.04.122.0401.2002	0	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
630	03.002.04.122.0402.2010	0	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
1600	05.002.12.361.1201.2026	103	3.3.90.30.01.00	Do Exercício
1740	05.002.12.361.1201.2027	103	3.3.90.30.01.00	Do Exercício