



000001

Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.022, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

Nomeia Pregoeira e Comissão de Apoio à Licitação para execução de Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear a servidora **Roselia Kriger Becker Pagani** para exercer a função de **PREGOEIRA** do Município de Capanema, a fim de contratar bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico, para o período de 01/01/2022 a 31/12/2022.

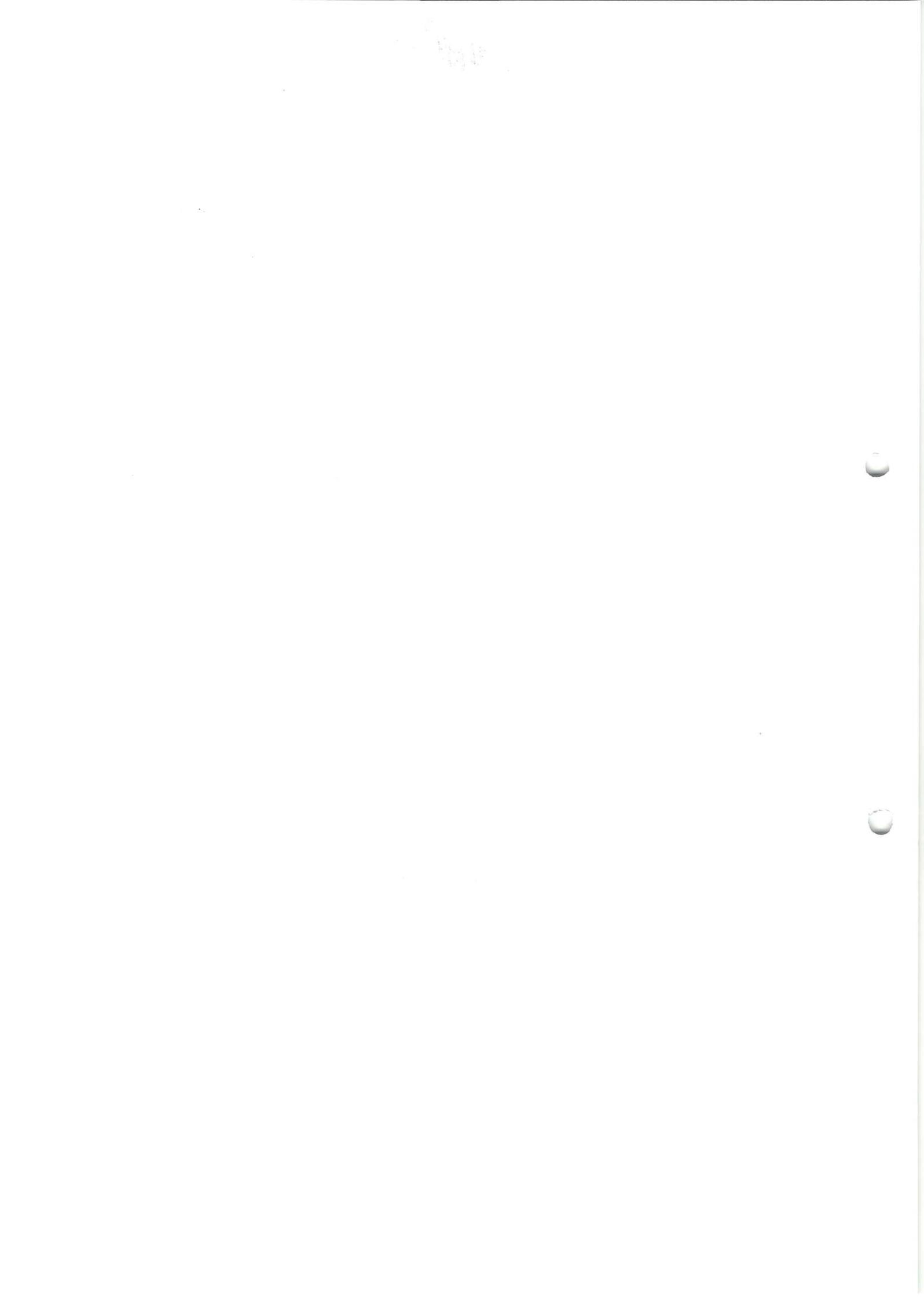
Art. 2º Nomear , **Raquel Santana Belchior Szimanski Caroline Pilati, Jeandra Wilmsen**, para exercer a função de **Apoio à Licitação** do Município de Capanema, a fim de auxiliar nas licitações para contratação de bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

Art. 3º A presente portaria entrará em vigor na data de 01/01/2022, ficando nessa data revogada a Portaria nº **7.776, DE 08/12/2020**.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de dezembro de 2021.


Américo Bellé
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DILOCM
Data: 10/12/21
Edição 0870 Página: 4





Município de Capanema
Estado do Paraná

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07
dia(s) do mês de outubro de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Luciana Zanon

PARA: Americo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNERS.**

O valor máximo para o item foi definido através do preço mínimo obtido entre os orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo ao Termo de Referência.

O custo total máximo estimado para esta contratação o é de R\$ 370.100,00 (Trezentos e setenta mil e cem reais).

Respeitosamente,

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração





Município de Capanema
Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração. (órgão gerenciador).
- 1.2. Todos os órgãos da Administração Direta.

2. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.2. Luciana Zanon.

3. RESUMO DO OBJETO

- 3.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNERS.

4. DEFINIÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	TOTAL
1	64151	LOCAÇÃO DE 5 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO EM SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (MÍNIMO 02 MÁQUINAS).	340.000	CO/IM	0,23	78.200,00
2	64152	LOCAÇÃO DE 23 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO	2.490.000	CO/IM	0,11	273.900,00



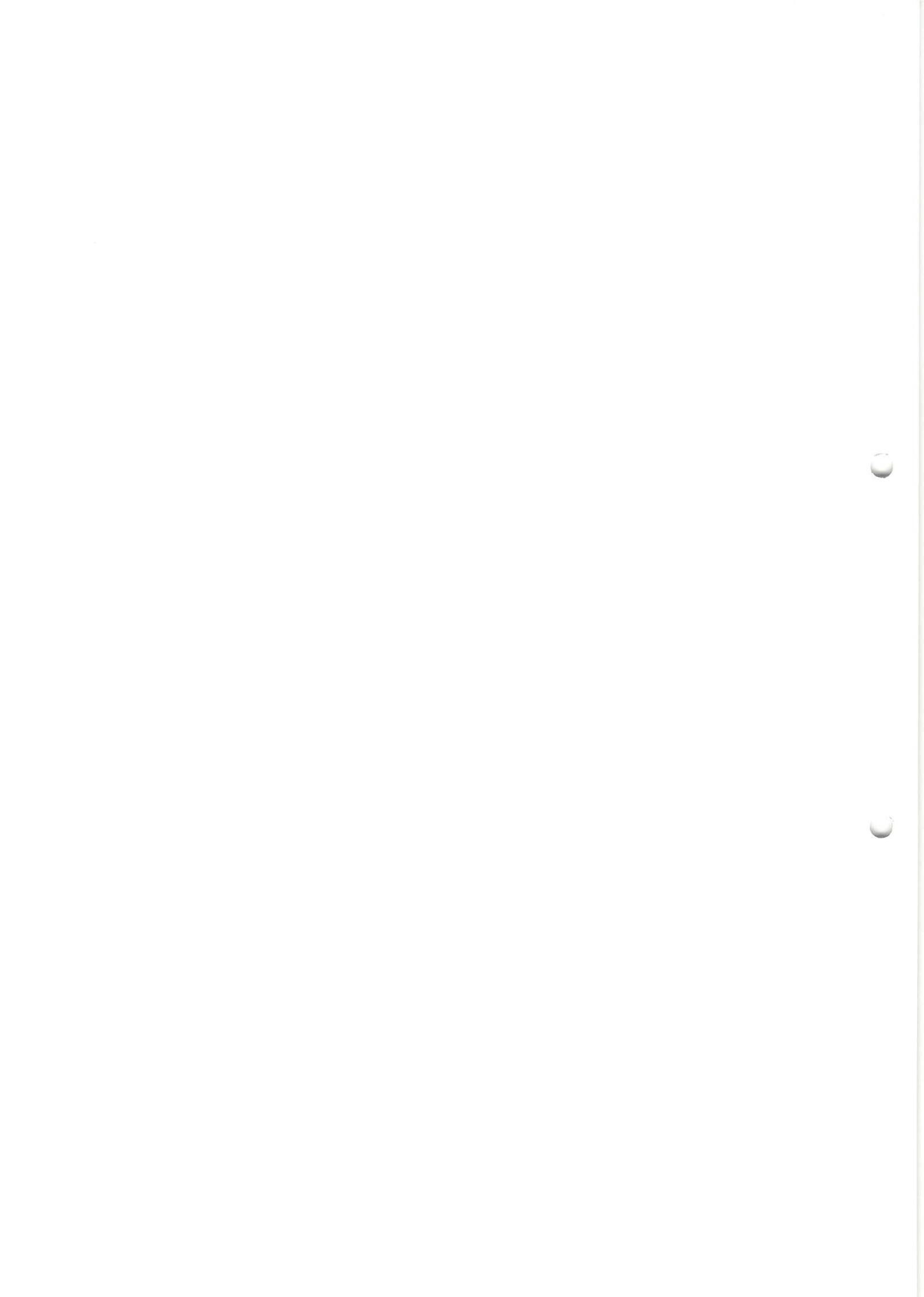




Município de Capanema
Estado do Paraná

		DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (01 MÁQUINA - DEP. DE TRIBUTAÇÃO), SECRETARIA DE FINANÇAS (01 MÁQUINA - DEP. DE CONTABILIDADE), SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (01 MÁQUINA).				
3	64157	LOCAÇÃO MENSAL DE 05 SCANNERS PROFissionais 50 FLS WIFI, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, PADRÃO DE QUALIDADE BROTHER ADS-3600W OU MELHOR, TENDO COMO ESPECIFICAÇÕES: INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T, HI-SPEED USB 2.0 VOLTAGEM: BIVOLT - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO (DUPLEX): 100 IPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO: 100 PPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) - TIPO DE SCANNER: CIS DUPLO - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÍNIMO): 5,1 CM (LARGURA) X 7 CM (LARGURA) - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÁXIMO): 21,6 CM (LARGURA) X 497,8 CM (COMPRIMENTO) - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 1200 DPI DISPLAY: TOUCHSCREEN COLORIDO CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 50 FOLHAS ADF,	12	MÊS	1.500,00	18.000,00







Município de Capanema
Estado do Paraná

		INCLUINDO DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA ULTRASSÔNICA.				
TOTAL						370.100,00

4.1. DESCRITIVOS

4.1.1. **ITEM: 1** – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS.

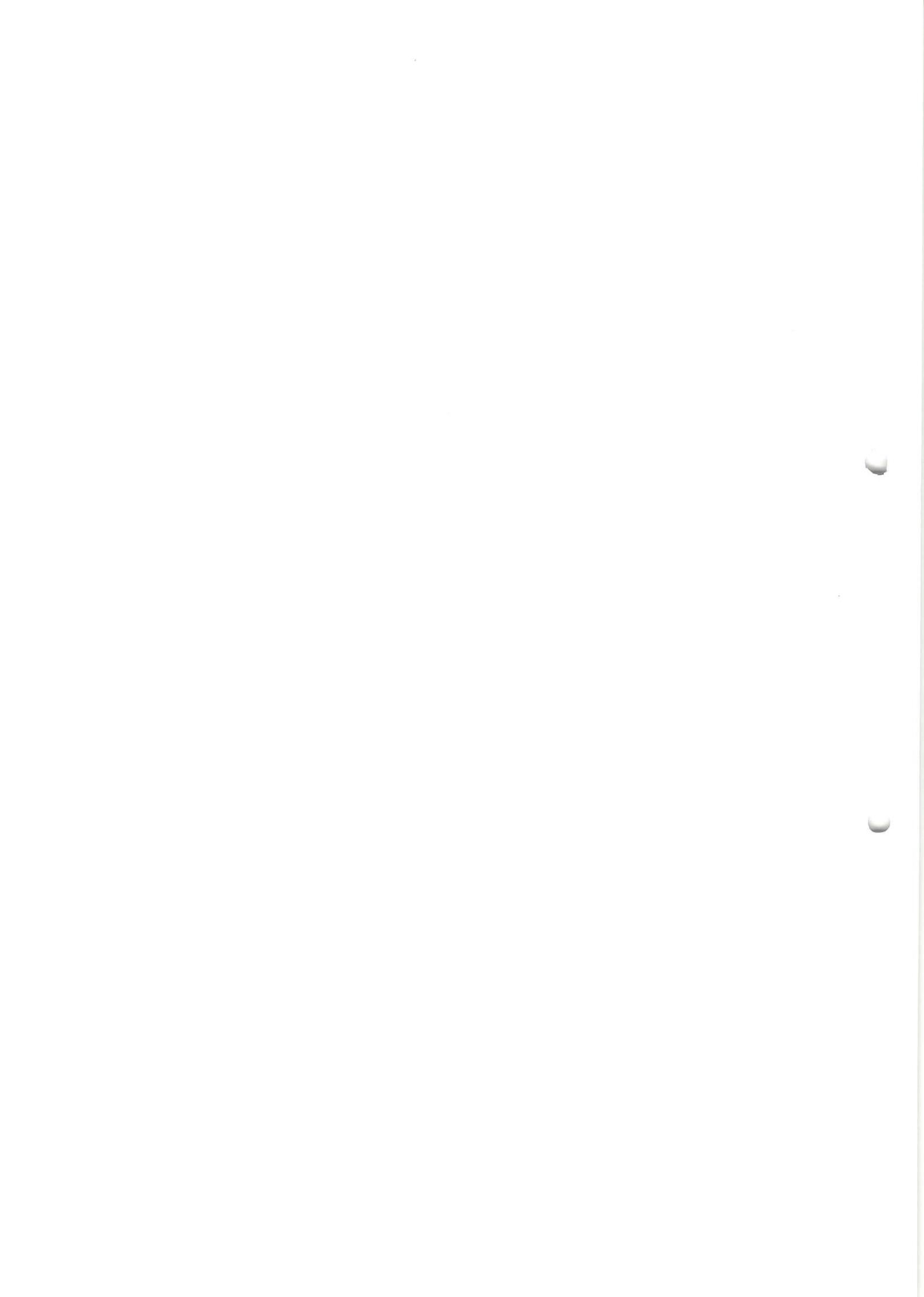
OBSERVAÇÃO: O VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO DE CADA EQUIPAMENTO SERÁ O VALOR CORRESPONDENTE AO NÚMERO DE CÓPIAS / IMPRESSÕES REALIZADAS EM CADA EQUIPAMENTO DISPONIBILIZADO.

4.1.2. **ITEM 2** – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS.

OBSERVAÇÃO: O VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO DE CADA EQUIPAMENTO SERÁ O VALOR CORRESPONDENTE AO NÚMERO DE CÓPIAS / IMPRESSÕES REALIZADAS EM CADA EQUIPAMENTO DISPONIBILIZADO.

4.1.3. **ITEM 3** – LOCAÇÃO MENSAL SCANNERS PROFISSIONAIS 50 FLS WIFI, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, PADRÃO DE QUALIDADE BROTHER ADS-3600W OU MELHOR, TENDO COMO ESPECIFICAÇÕES: INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T, HI-SPEED USB 3.0; - VOLTAGEM: BIVOLT; - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO (DUPLEX): 100 IPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO); - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO: 100 PPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO); - TIPO DE SCANNER: CIS DUPLO; - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÍNIMO): 5,1 CM (LARGURA) X 7 CM (LARGURA); - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÁXIMO): 21,6 CM







Município de Capanema
Estado do Paraná

(LARGURA) X 497,8 CM (COMPRIMENTO); - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 1200 DPI; - DISPLAY: TOUCHSCREEN COLORIDO; - RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600X600dpi; - PESO APROXIMADO: 3,6KG; - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 50 FOLHAS ADF, INCLUINDO DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA ULTRASSÔNICA.

4.2. RELAÇÃO DA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS E DE CÓPIAS / IMPRESSÕES POR SECRETARIA

TIPO DE IMPRESSÃO	SECRETARIA	NÚMERO DE MÁQUINAS	QUANTIDADE DE CÓPIAS
IMPRESSÃO COLORIDA	ADMINISTRAÇÃO	2	150.000
IMPRESSÃO COLORIDA	PLANEJAMENTO	1	40.000
IMPRESSÃO COLORIDA	EDUCAÇÃO E CULTURA	2	150.000
TOTAL			340.000

TIPO DE IMPRESSÃO	SECRETARIA	NÚMERO DE MÁQUINAS	QUANTIDADE DE CÓPIAS
IMPRESSÃO MONO	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1	70.000
IMPRESSÃO MONO	FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	40.000
IMPRESSÃO MONO	INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	40.000
IMPRESSÃO MONO	SAÚDE	10	800.000
IMPRESSÃO MONO	ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	3	700.000
IMPRESSÃO MONO	EDUCAÇÃO E CULTURA	6	800.000
IMPRESSÃO MONO	PLANEJAMENTO	1	40.000
TOTAL			2.490.000

LOCAÇÃO SCANNER / SECRETARIA	QUANTIDADE DE MÁQUINAS
CONTRATAÇÃO PÚBLICAS	1
INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1
FINANÇAS	1
CONTABILIDADE	1
ADMINISTRAÇÃO	1

- 4.2.1. As quantidades acima citadas são meramente para fins de estimativa, não estando a Administração Pública limitada ou obrigada a imprimir ou copiar o número de folhas estimadas por equipamento, bem como a respeito do número de equipamentos a serem disponibilizados pela contratada.
- 4.2.2. Eventual necessidade de aumento do quantitativo de equipamentos ou de impressões / cópias será realizado por apostilamento.

5. JUSTIFICATIVAS

5.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Capanema-PR, nos últimos anos, e após estudos da relação custo x benefício, optou por contratar a locação de equipamentos reprográficos e seus

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080

Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – homepage: www.capanema.pr.gov.br





Município de Capanema
Estado do Paraná

suprimentos, baseada no princípio da economicidade, garantindo agilidade e alta disponibilidade dos serviços de impressão, atendendo adequadamente as demandas de suas diversas Secretarias.

Atualmente a Prefeitura utiliza impressoras que são locadas. A responsabilidade da empresa contratada é apenas na disponibilização das máquinas, tonners e na respectiva manutenção. Este tipo de contratação de serviço de impressão visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão de suas unidades, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane. Outro ponto bastante positivo está relacionado ao controle e gerenciamento de tudo o que é impresso dentro da Prefeitura, identificando, inclusive, qual usuário enviou determinada cópia para a impressora.

A opção pela contratação na modalidade de serviço de impressão centralizado (outsourcing), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção deles), se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
- Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos de impressão;

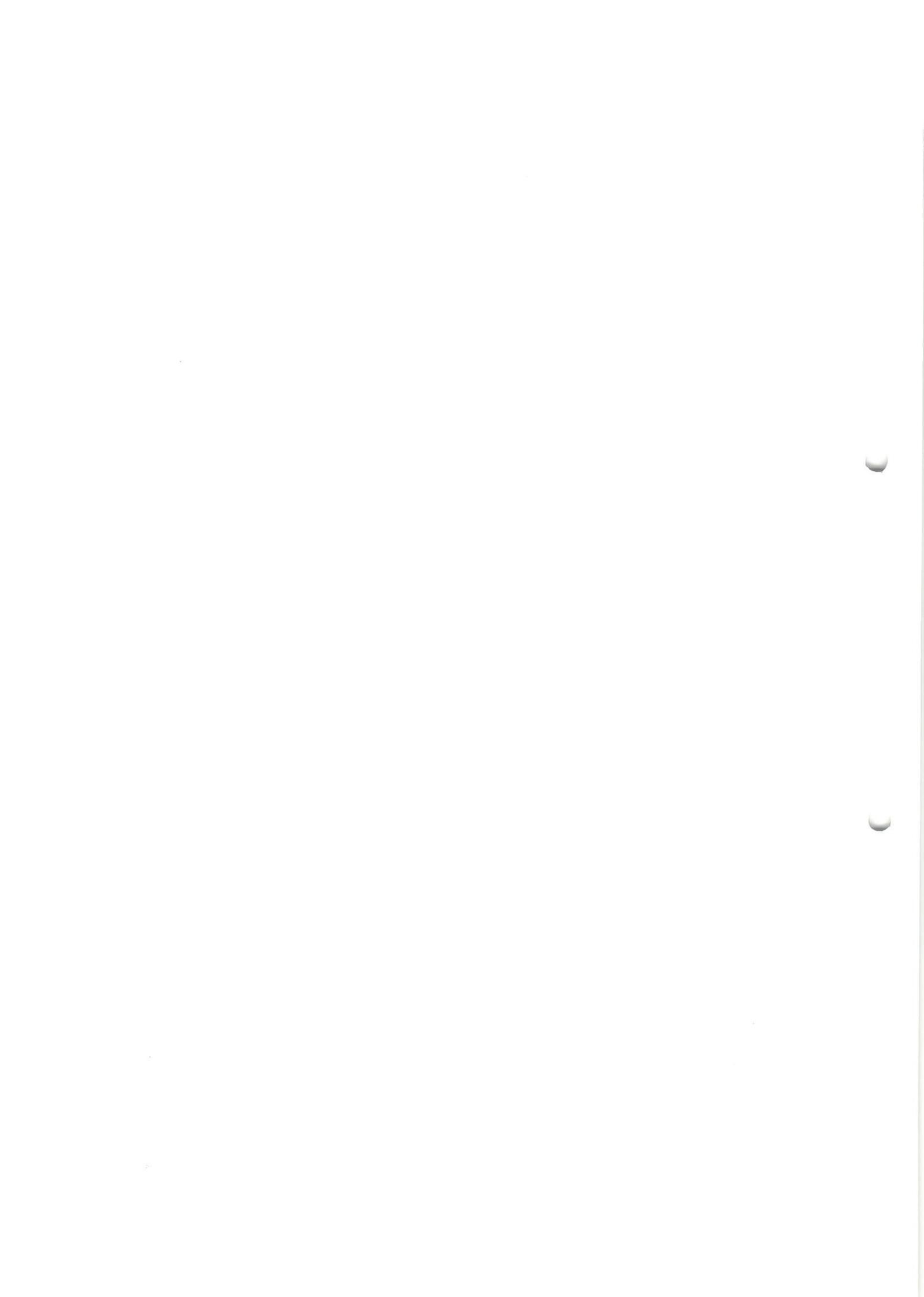
A realização do presente certame para locação de equipamentos visa suprir a grande demanda de cópia/impressões realizadas pela diversas Secretarias da Municipalidade, além da impressão rápida de diversos documentos, notas fiscais e diversos relatórios, elas nos propiciam rapidez no envio de documentos via e-mail para os órgãos requerentes, ocasionando assim maior agilidade nos serviços oferecidos pela Administração Municipal.

Para melhor efetividade do trabalho e transparência do processo, foram incluídas algumas secretarias que vão depender desse processo para efetivar seu trabalho, sendo assim, aumentarão os itens desse termo em relação ao orçamento encaminhado, porém o conteúdo do descritivo é o mesmo e o tipo de serviço oferecido será o mesmo.

5.2. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Justificamos a necessidade de apenas um lote ser disputado por ampla concorrência, pois ficaria organizado as demandas de suprimento, pois quando solicitado a empresa supriria manutenções das máquinas e suprimento de tonners de todas as secretarias, o que traria economia a empresa e conseqüentemente ao Município.







Município de Capanema
Estado do Paraná

Ainda a contratação de único fornecedor para prestação dos serviços e fornecimento dos suprimentos, garantirá gerenciamento integrado, uma vez que além de representar controle e redução de gastos, permitirá a unicidade de objeto, suprimindo problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes a um só tempo celeridade, harmonia, equilíbrio e revisão dos atos, além de garantir a padronização na prestação dos serviços e o gerenciamento da logística de forma centralizada.

OBSERVAÇÃO: SERÁ CALCULADO O PERCENTUAL DE DESCONTO ENTRE O PREÇO DO LOTE OFERTADO PELA VENCEDORA DO CERTAME E O PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA O LOTE, CUJO PERCENTUAL SERÁ APLICADO DE FORMA LINEAR SOBRE TODOS OS PREÇOS MÁXIMOS DE CADA ITEM DO LOTE, PARA FINS DE DETERMINAÇÃO DO PREÇO FINAL DE CADA CÓPIA / IMPRESSÃO DOS ITENS 1 E 2 E DO VALOR MENSAL DE LOCAÇÃO DO ITEM 3.

5.3. JUSTIFICATIVA PARA A DEFINIÇÃO DO ORÇAMENTO DEFINITIVO

Para a definição do orçamento definitivo deste certame foi adotada a metodologia do menor preço entre as cotações solicitadas aos fornecedores das empresas:

- a) HERLON HENRIQUE KUHL & CIA LTDA, CNPJ 84.797.315/0001-00;
- b) BELINKI E SOUZA LTDA, CNPJ 08.831.603/0001-47;
- c) P.P. 20/2022 do Município de Nova Laranjeiras/PR, link de acesso: [https://www.novalaranjeiras.pr.gov.br/licitacoes/\[1649440697\].pdf](https://www.novalaranjeiras.pr.gov.br/licitacoes/[1649440697].pdf);
- d) P.E. 77/2022 do Município de São Mateus do Sul/PR, link de acesso: https://www.saomateusdosul.pr.gov.br/editais/pregao_eletronico_077-2022-contratacao_de_locao_de_impres_12090638.pdf;
- e) P. E. 38/2022 do Município de Renascença/PR, link de acesso: <https://www.renascenca.pr.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-n-025-2022-servicos-de-locao-de-impressoras-e-servicos-de-plotagens/>.

O critério utilizado foi o de **preço mínimo** entre todos os orçamentos solicitados. Justificamos esta escolha devido ser um preço mais homogêneo, oportunizando aos concorrentes preço justo e possibilidade de a Administração obter serviço de qualidade aliada a bom preço.

6. QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES

- 6.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em ótimas condições de uso, com garantia de funcionamento, de qualidade de impressão, com tempo máximo de fabricação de 04 (quatro) anos;
- 6.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou caso seja necessário, a empresa CONTRATADA deverá fornecer prestação dos serviços de qualidade com mão-de-obra especializada e habilitada para manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 6.3. Com relação as máquinas, a empresa CONTRATADA deverá fornecer as peças para manutenção, componentes, acessórios (conforme a linha de fabricação da máquina), disponíveis no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Municipalidade;
- 6.4. A empresa CONTRATADA deverá fazer todos os reparos necessários, fazer correções, remoções ou substituições, às suas expensas, no total ou em parte, das peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados de maneira inadequada;







Município de Capanema
Estado do Paraná

- 6.5. A CONTRATADA deve garantir a perfeita impressão de documentos, caso seja necessário deverá realizar a troca da máquina para outra com melhor qualidade.
- 6.5.1. Em hipótese nenhuma o município poderá ficar sem a oferta de máquinas durante o período de reposição.

7. CHAMADOS TÉCNICOS

- 7.1. Para abertura de um chamado técnico, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado;
- 7.2. A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo o papel utilizado, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante;

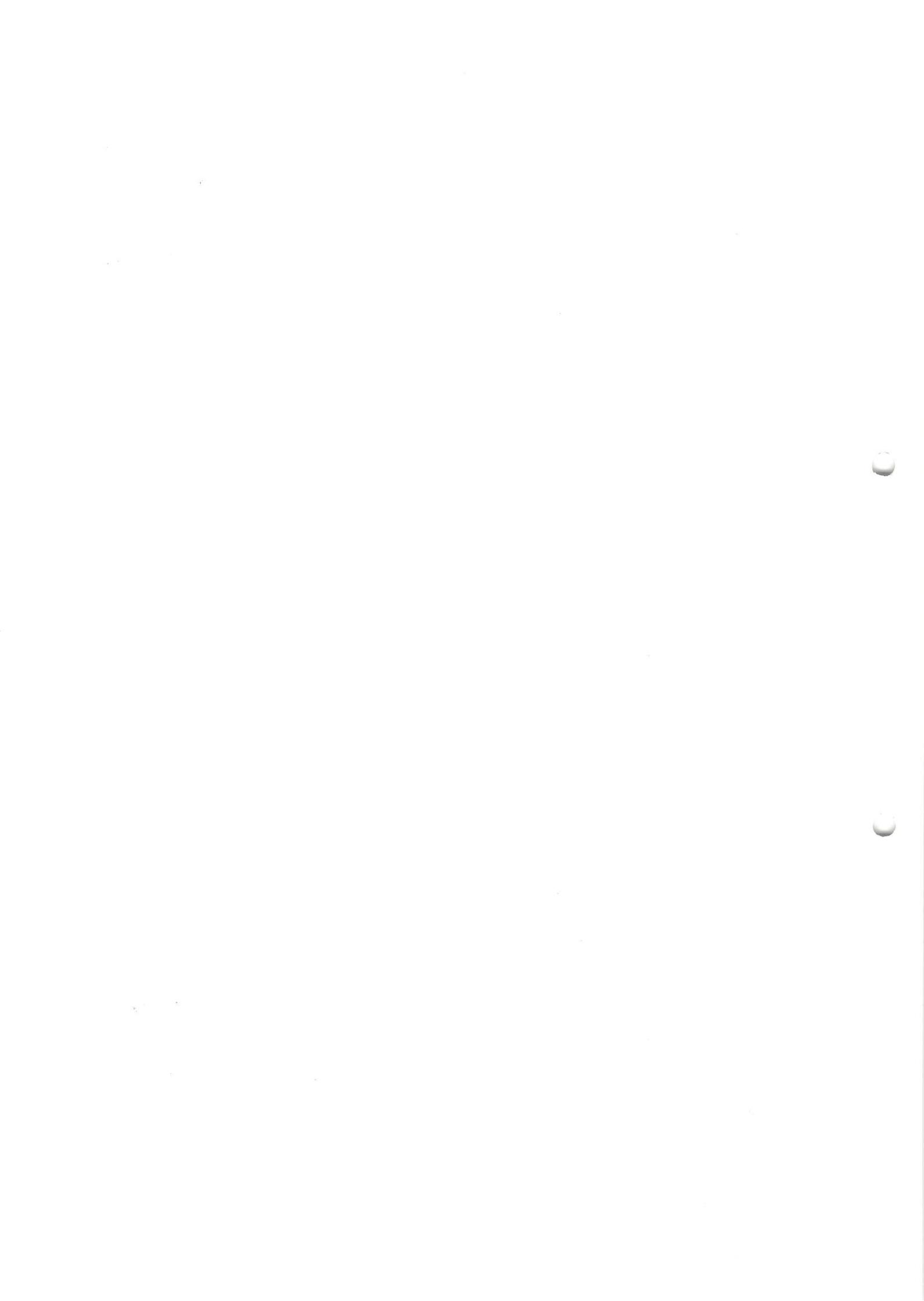
8. INSTALAÇÃO DOS PRODUTOS E INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Após assinado o contrato, a empresa possui 15 (quinze) dias para o começo das instalações das impressoras e para a entrega dos aparelhos de scanner.
- 8.2. Todas as máquinas deverão ser instaladas nesse prazo e a partir dessa data, poderão começar a contagem das cópias realizadas por todas as Secretarias da Administração.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após 30 (trinta) dias de utilização das impressoras e scanners, a empresa deve encaminhar ao Departamento Contábil e Financeiro do Município a relação de cópias que cada Secretaria utilizou, esta reencaminha o e-mail a todas as Secretarias para que cada uma envie o seu requerimento ao Departamento Contábil para a emissão do empenho. Posteriormente, este deverá ser encaminhado à empresa vencedora para que emita a Nota Fiscal e seja encaminhada para pagamento. Esse processo também poderá acontecer da seguinte forma: a empresa vencedora do certame, poderá encaminhar para cada secretaria o relatório serviços prestados, esta, através do seu responsável fará o requerimento e encaminhará ao Departamento Contábil e Financeiro para emissão do empenho.
- 9.1.1. O requerimento juntamente com o arquivo digital enviado pela empresa ambos assinados e carimbados pelo secretário da pasta valerão como recebimento definitivo.
- 9.2. Poderá ser emitido o relatório parcialmente nos meses de dezembro e janeiro, pois algumas secretarias estarão com suas atividades paralisadas e, portanto, ficarão um tempo sem ocupar os devidos serviços da empresa.
- 9.3. Após recebido o relatório de serviços prestados. A Secretaria Municipal solicitante deverá fazer emitir o requerimento com as seguintes informações:
- a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) descrição dos produtos a serem adquiridos;
 - c) local onde serão entregues os produtos;
 - d) prazo para entrega dos produtos;
 - e) quantidade, medidas e especificações dos produtos;
 - f) justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição dos produtos;
 - g) assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.
- 9.4. A empresa licitante **deve negar o fornecimento dos produtos** caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 9.3.
- 9.4.1. **A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.**
- 9.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.







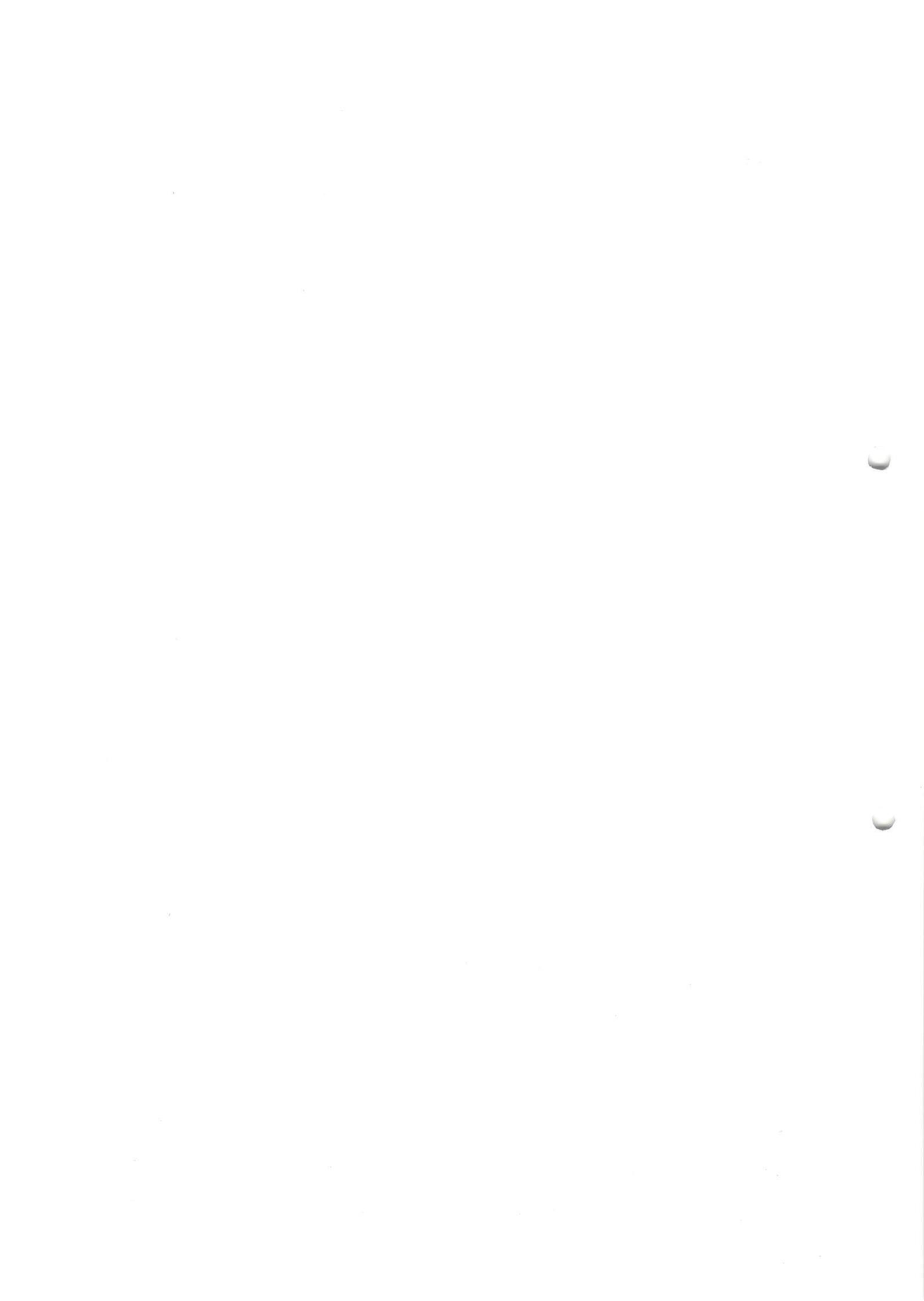
Município de Capanema
Estado do Paraná

- 9.6. O fornecimento dos produtos pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 9.3 configura a **concorrência da empresa para a nulidade do ato**, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 9.7. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, o licitante que, no decorrer da licitação:
- Não assinar a ata de registro de preços, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - Apresentar a proposta de preços e não apresentar a proposta definitiva de preços;
 - Apresentar a proposta definitiva de preços e não apresentar a documentação de habilitação;
 - Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Cometer fraude fiscal;
 - Fizer declaração falsa;
 - Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 10.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado da licitação, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante;
 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 10.3. As sanções dos subitens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 10.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.5. As sanções administrativas serão previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato.
- 10.6. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato serão observadas as seguintes regras básicas:
- 10.6.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 8.666/1993 as seguintes sanções:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar;







Município de Capanema
Estado do Paraná

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6.2. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, será de 2% (dois por cento) do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, será de 5% (cinco por cento) do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de até 10% (dez por cento) do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima;
- d) multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo do Contrato ou de Termo de Referência, não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em cobro na reincidência;
- e) multa de até 15% (quinze por cento) sobre do valor estimado da licitação previsto no item 1 deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- f) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da licitação previsto no item 1 deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

10.6.3. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.6.4. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.7. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

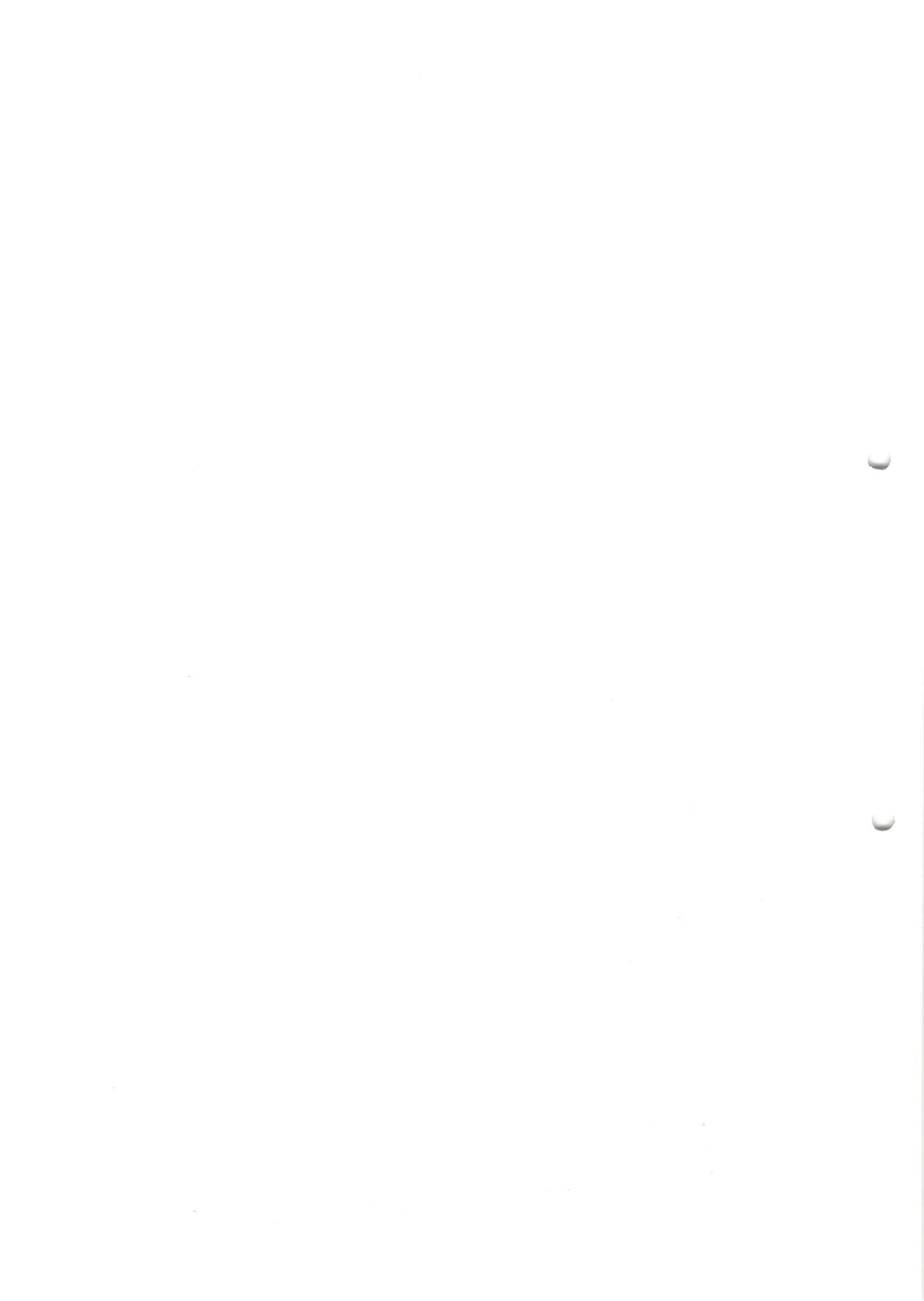
10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

10.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.







Município de Capanema
Estado do Paraná

- 10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.
- 10.13. As demais sanções são de competência exclusiva do(a) pregoeiro(a).
- 10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 10.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

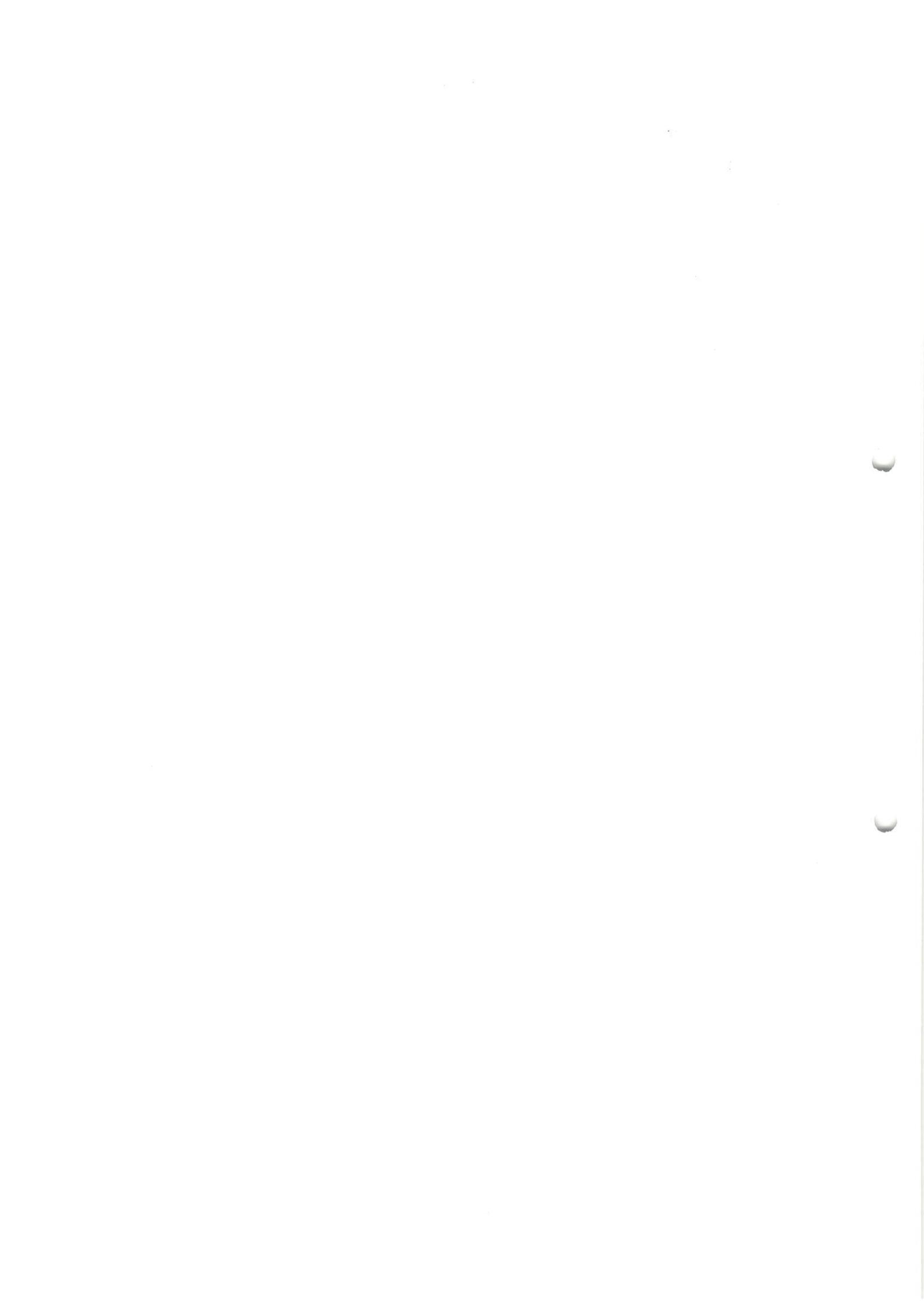
- prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
- atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços;
- no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

10.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - homepage: www.capanema.br.gov.br





Município de Capanema
Estado do Paraná

na execução desta Contratação.

- 10.3. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 10.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.
- 10.5. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os produtos desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.2. Fica a cargo da CONTRATANTE dar condições elétricas para o bom funcionamento dos equipamentos.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Pedro Augusto Santana.

Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 07 dia(s) do mês de novembro de 2022.


Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração

Ciência do Fiscal da Contratação da Secretaria de Educação e Cultura
em ____/____/____:

Assinatura do Fiscal da Contratação



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – homepage: www.capanema.pr.gov.br





Município de Capanema
Estado do Paraná

Ciência do Fiscal da Contratação da Secretaria de Administração
em ____/____/____:

Assinatura do Fiscal da Contratação

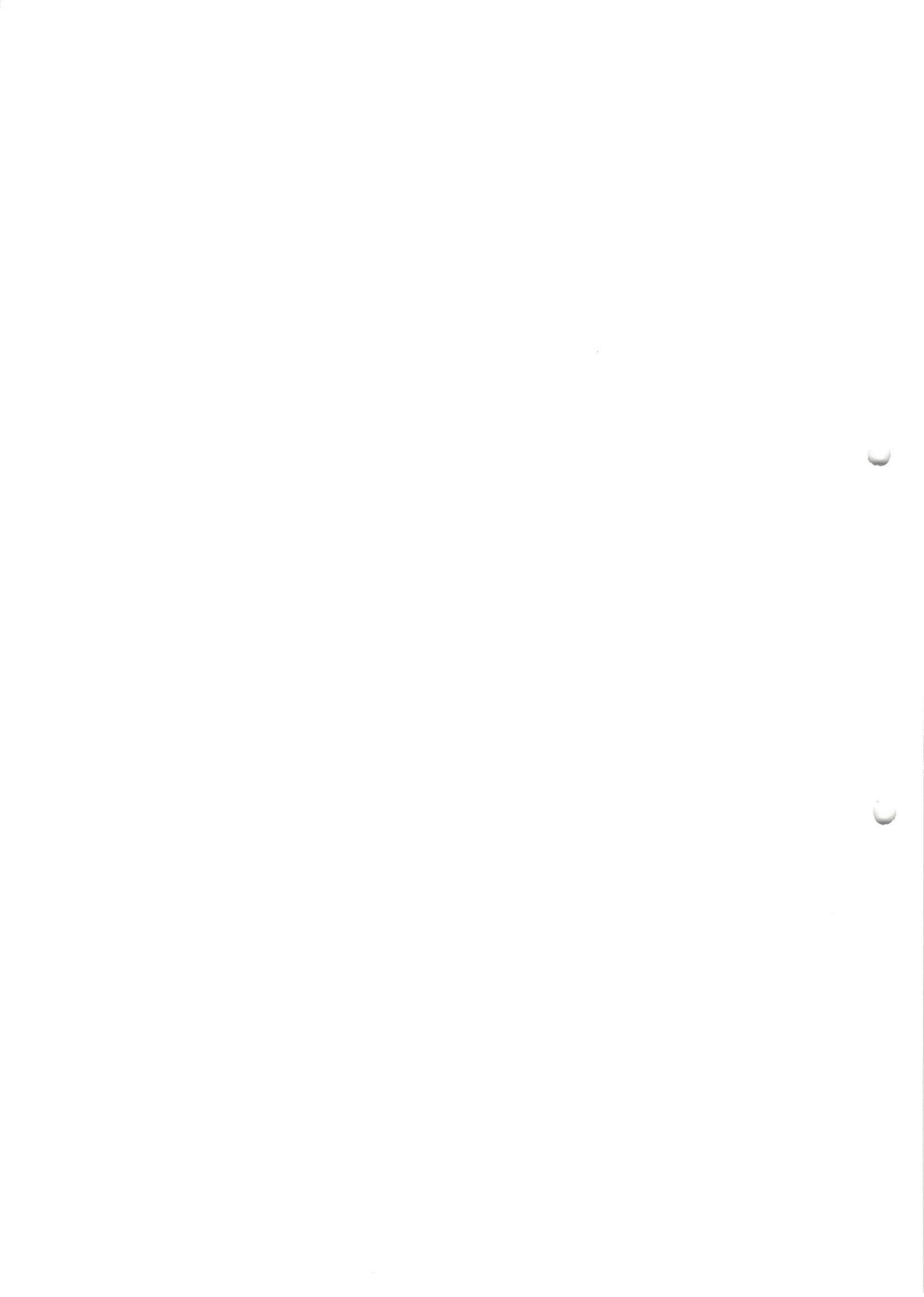
Ciência do Fiscal da Contratação da Secretaria de Saúde
em ____/____/____:

Assinatura do Fiscal da Contratação



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080
Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 – homepage: www.capanema.br.gov.br



ORÇAMENTO

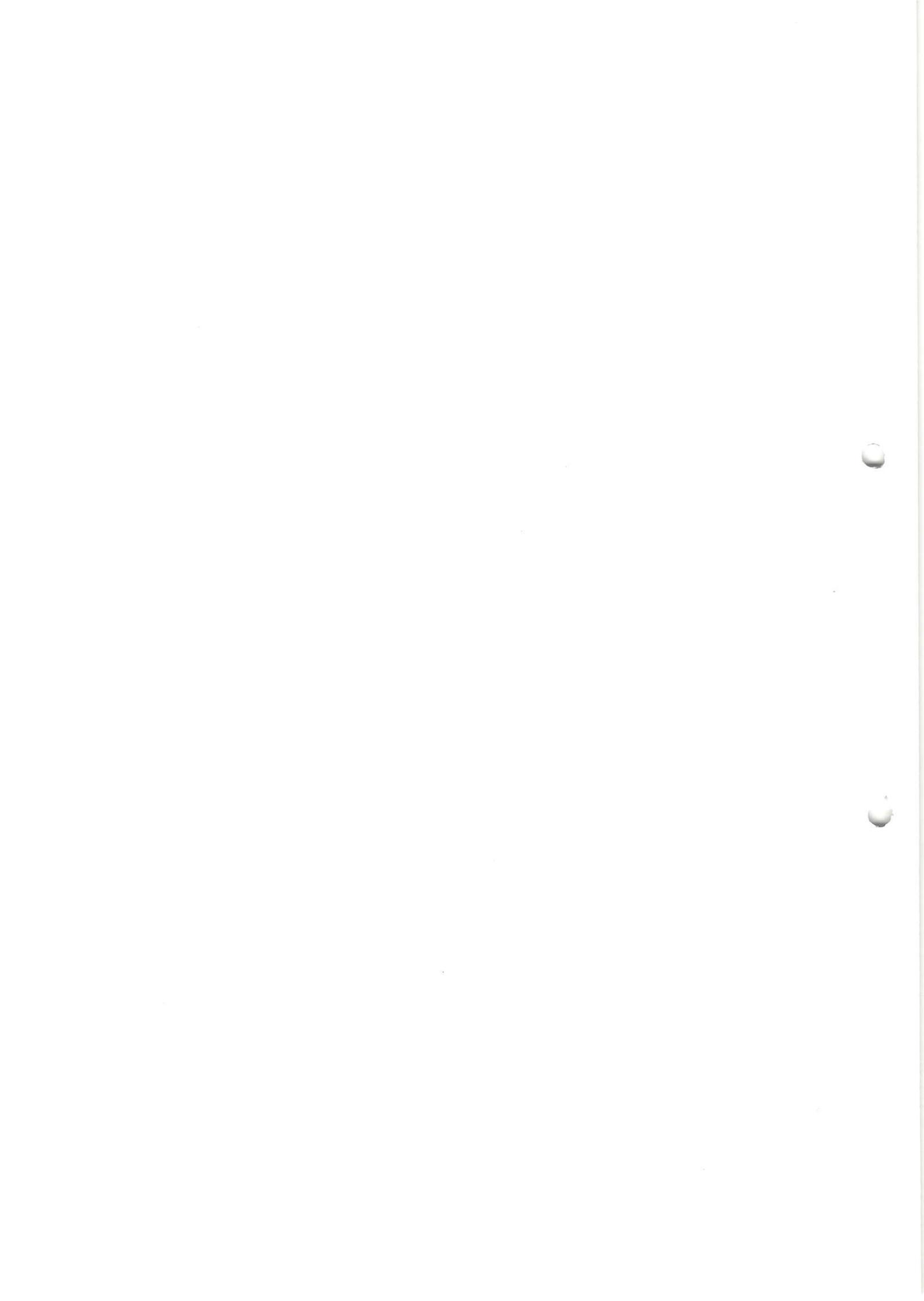
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICAS E JATO DE TINTAS COLORIDAS E LOCAÇÃO DE SCANNERS DE MESA DE ALTA VELOCIDADE COM REDE WIRELES E ETHERNET CABEADA, PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS SIMPLES, FRENTE E VERSO EM ÚNICA PÁGINA E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA INSTALAÇÃO NAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR. PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO
 PRAZO DE ENTREGA: 07 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.
 PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.
 VALIDADE: 12 MESES.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE ÚNICO

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	P.P 20/2022 Nova Laranjeiras/P	P.E. 77/2022 São Mateus do Sul/PR	Belinki e Souza Ltda	Herlon Henrique Kuhl & Cia	P.E. 38/2022 Renascentia/PR	MENOR PREÇO
1	64147	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.	40.000	CÓPIAS	0,25	10.000,00	1,32	0,92	0,25	0,23	0,37	0,25



0,16	0,11	0,15	0,14	0,11	0,11
1,32	0,92	0,25	0,23	0,37	0,23

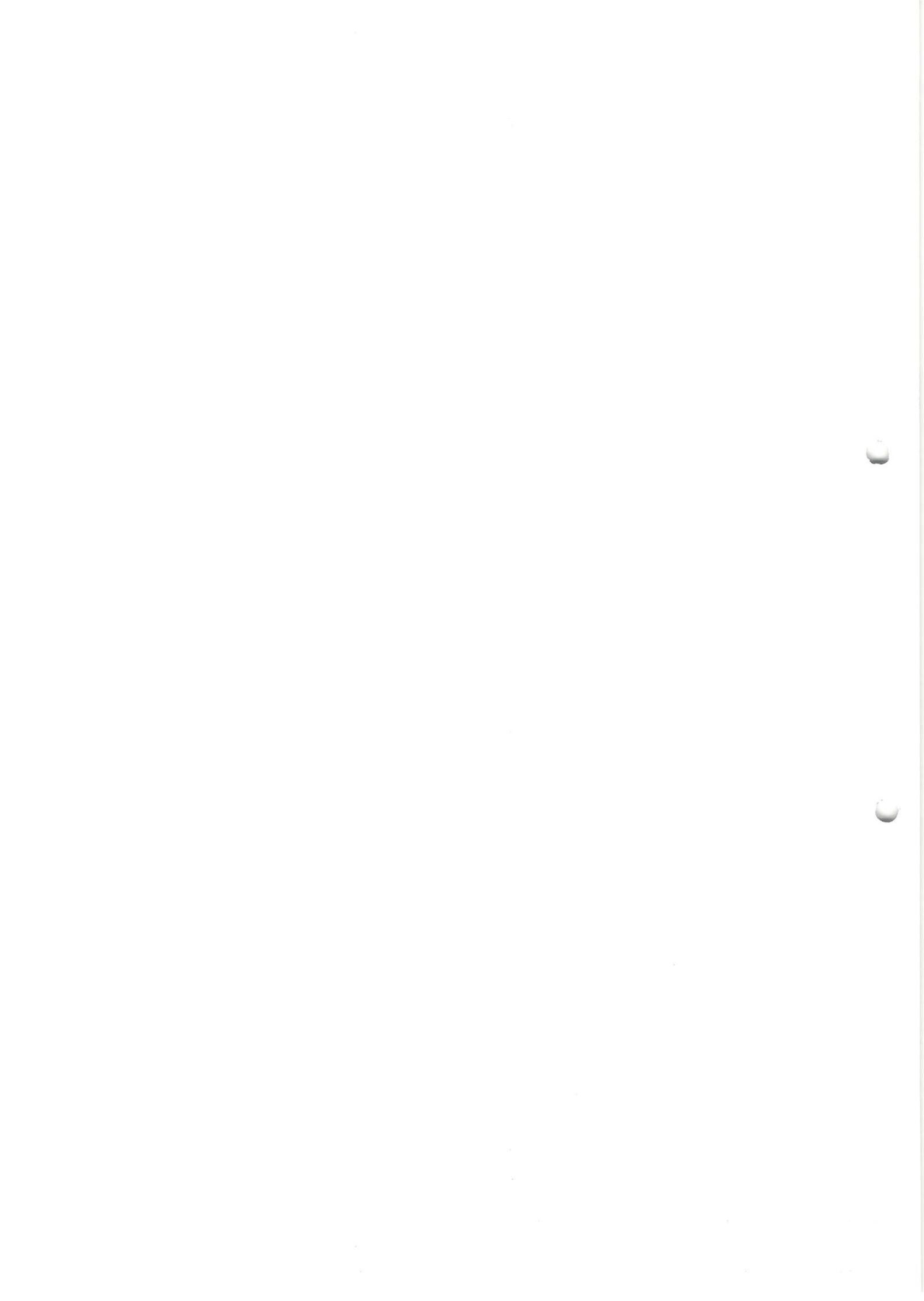
2	64148	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.</p>	40.000	CÓPIAS	0,11	4.400,00
3	64149	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (02 MAQUINAS).</p>	150.000	CÓPIAS	0,23	34.500,00

000020



0,16	0,11	0,15	0,14	0,11	0,11
1,32	0,92	0,25	0,23	0,37	0,23

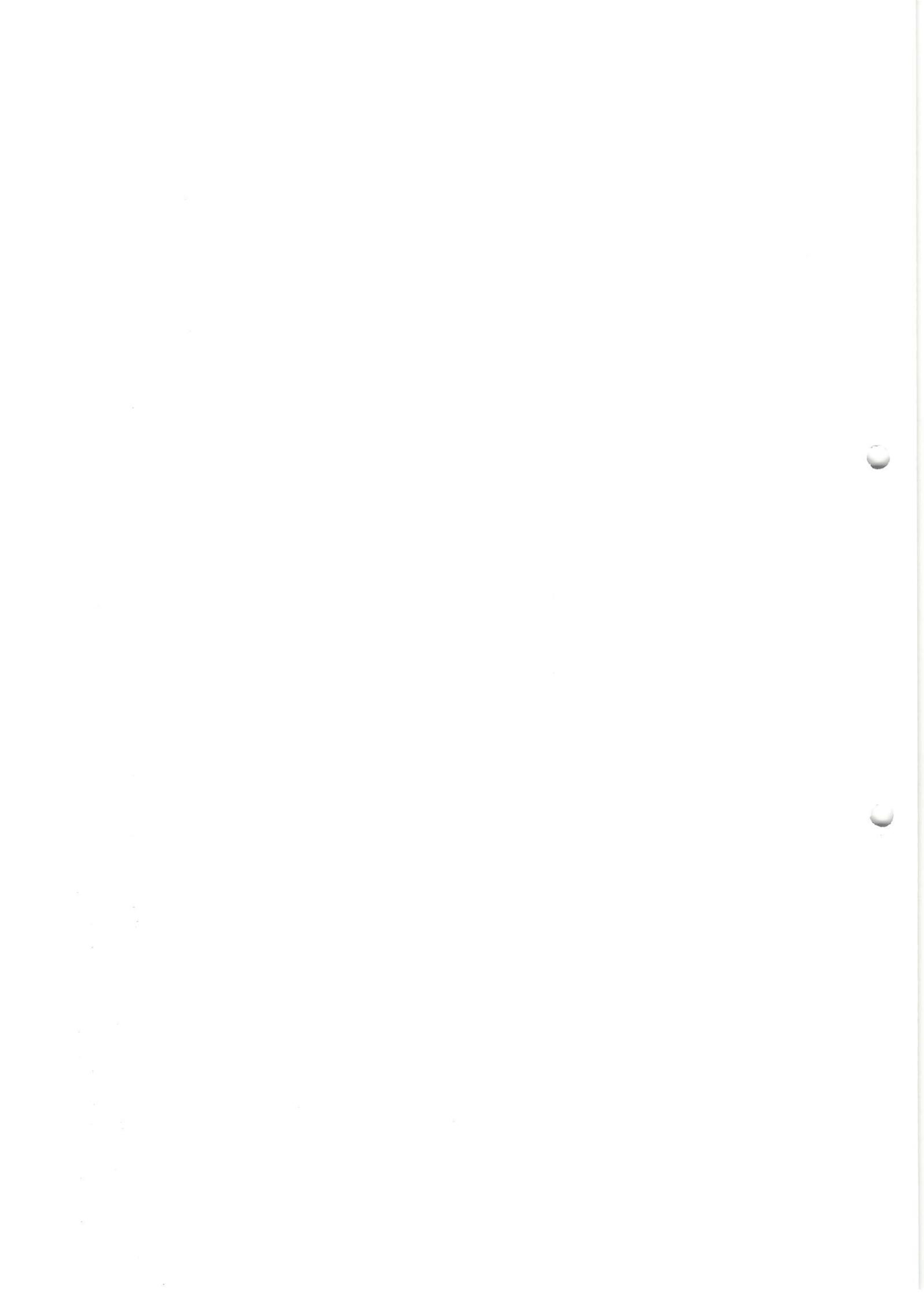
4	64150	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 16431F OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (01 EQUIPAMENTO), NAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONCORDIA, BARÃO DE CAPANEMA, JANETE KATZWINKEL, RACHEL DE QUEIROZ E TANCREDO NEVES (ESCOLAS SOMENTE 01 EQUIPAMENTO POR ESCOLA). TOTAL 06 MÁQUINAS.</p>	800.000	CÓPIAS	0,11	88.000,00
5	64151	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ. ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (MÍNIMO 02 MÁQUINAS).</p>	150.000	CÓPIAS	0,23	34.500,00



6	64152	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (01 MÁQUINA - DEP. DE TRIBUTAÇÃO), SECRETARIA DE FINANÇAS (01 MÁQUINA - DEP. DE CONTABILIDADE), SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (01 MÁQUINA).</p>	700.000	CÓPIAS	0,11	77.000,00	0,16	0,11	0,15	0,14	0,11	0,11
7	64153	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.</p>	40.000	CÓPIAS	0,11	4.400,00	0,16	0,11	0,15	0,14	0,11	0,11

000022







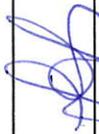
LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON I643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE: 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. **INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS.**

DESCRIPTIVOS DOS SCANNERS

LOCAÇÃO MENSAL DE 10 (DEZ) SCANNERS PROFISSIONAIS 50 FLS WIFI, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, PADRÃO DE QUALIDADE BROTHER ADS-3600W OU MELHOR, TENDO COMO ESPECIFICAÇÕES: INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T, HI-SPEED USB 2.0 VOLTAGEM: BIVOLT - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO (DUPLIX): 100 IPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO: 100 PPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) - TIPO DE SCANNER: CIS DUPLIO - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÍNIMO): 5,1 CM (LARGURA) X 7 CM (LARGURA) - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÁXIMO): 21,6 CM (LARGURA) X 497,8 CM (COMPRIMENTO) - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 1200 DPI DISPLAY: TOUCHSCREEN COLORIDO CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 50 FOLHAS ADF, INCLUINDO DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA ULTRASSÔNICA.

A empresa vencedora do certame deve prestar assistência técnica quando solicitado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas. Não poderá deixar sem suprimento nenhuma impressora de quaisquer setores que tenham feito a demanda.

DATA: 30/09/2022

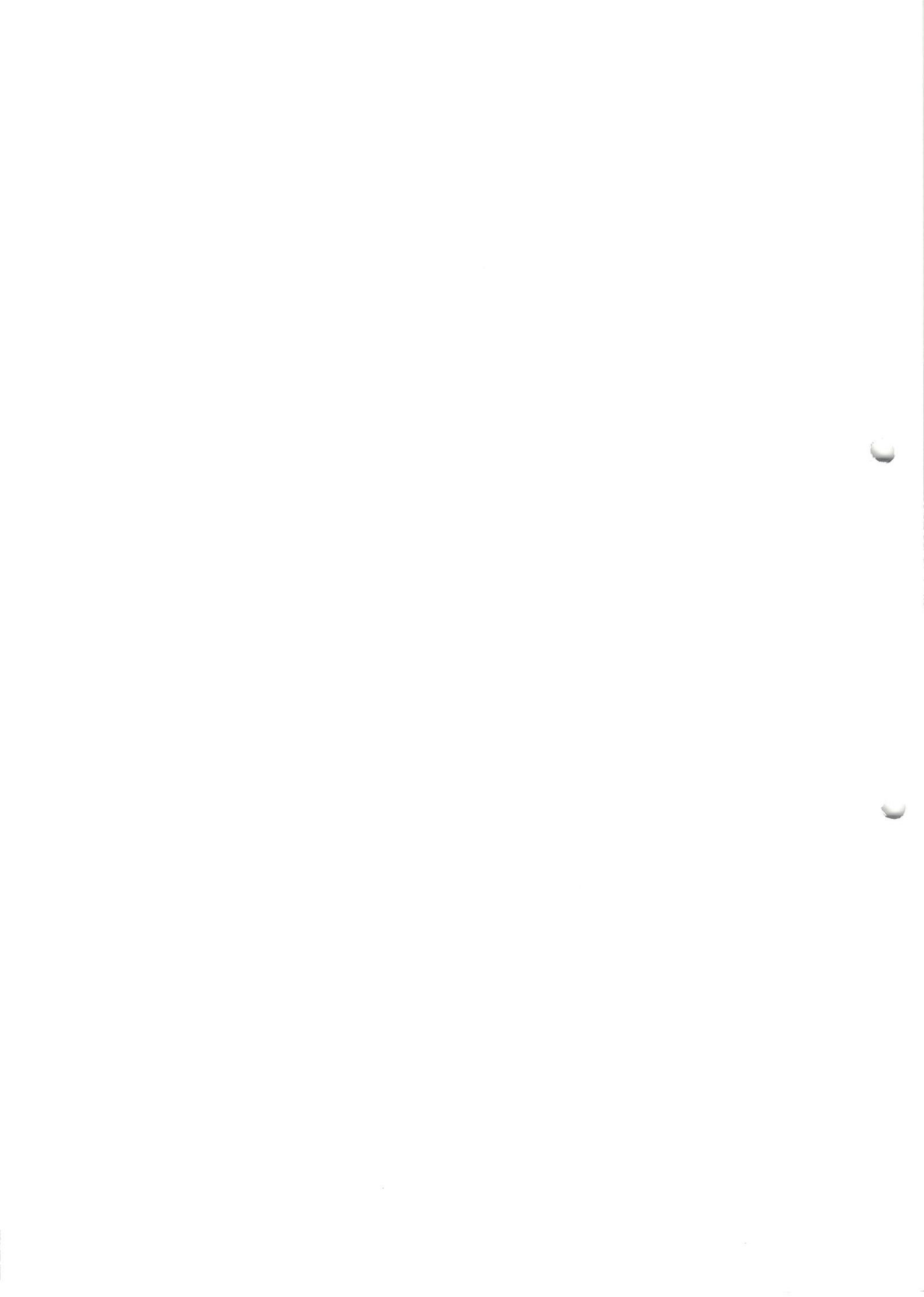

Luciana Zanon

Responsável pela pesquisa de
preços


Alessandro Noll

Responsável pela planilha final

000025



ORÇAMENTO

000026

RAZÃO SOCIAL: Herlon Henrique kuhl & CIA LTDA

CNPJ: 84.797.315/0001-00

EMAIL: beltoner.h@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1370

COMPLEMENTO: Loja.

BAIRRO: Centro

TELEFONE: (46) 3524-0844

CONTATO: (46) 99981-7340

CIDADE: Francisco Beltrão

UF: Paraná

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICAS E JATO DE TINTA COLORIDAS E LOCAÇÃO DE SCANNERS DE MESA DE ALTA VELOCIDADE, PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

PRAZO DE ENTREGA: 05 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: 12 MESES.

LOTE ÚNICO

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.	40.000	CÓPIAS	0,23	9.200,00
2		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.	40.000	CÓPIAS	0,14	5.600,00
3		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	150.000	CÓPIAS	0,23	34.500,00

P. Kuhl

4	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (01 EQUIPAMENTO), NAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONCÓRDIA, BARÃO DE CAPANEMA, JANETE KATZWINKEL, RACHEL DE QUEIROZ E TANCREDO NEVES (ESCOLAS SOMENTE 01 EQUIPAMENTO POR ESCOLA).</p>	400.000	CÓPIAS	0,14	56.000,00
5	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.</p>	50.000	CÓPIAS	0,23	11.500,00
6	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.</p>	500.000	CÓPIAS	0,14	70.000,00
7	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.</p>	40.000	CÓPIAS	0,14	5.600,00

P/Juliano

8	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO.	40.000	CÓPIAS	0,14	5.600,00
9	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	70.000	CÓPIAS	0,14	9.800,00
10	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA SAÚDE (NO MÍNIMO 07 EQUIPAMENTOS).	500.000	CÓPIAS	0,14	70.000,00
11	LOCAÇÃO MENSAL DE 10 (DEZ) SCANNERS PROFISSIONAIS 50FLS WIFI, PARA SUPRIR A DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE.	12	MÊS	3.000,00	36.000,00
VALOR LOTE					313.800,00

DESCRIPTIVOS DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLORIDA E LASER MONOCROMÁTICA:

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. **INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS.**

DESCRIPTIVOS DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL COLORIDA E LASER MONOCROMÁTICA:

P/ P. J. J. J.

000029

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. **INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS.**

DESCRIPTIVOS DOS SCANNERS

LOCAÇÃO MENSAL DE 7 (SETE) SCANNERS PROFISSIONAIS 50 FLS WIFI, PARA SUPRIR A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, PADRÃO DE QUALIDADE BROTHER ADS-3600W OU MELHOR, TENDO COMO ESPECIFICAÇÕES: INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T, HI-SPEED USB 2.0 VOLTAGEM: BIVOLT - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO (DUPLEX): 100 IPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) - VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO: 100 PPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) - TIPO DE SCANNER: CIS DUPLO - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÍNIMO): 5,1 CM (LARGURA) X 7 CM (LARGURA) - TAMANHO DO DOCUMENTO (MÁXIMO): 21,6 CM (LARGURA) X 497,8 CM (COMPRIMENTO) - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 1200 DPI DISPLAY: TOUCHSCREEN COLORIDO CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 50 FOLHAS ADF, INCLUINDO DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA ULTRASSÔNICA.

A empresa vencedora do certame deve prestar assistência técnica quando solicitado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas. Não poderá deixar sem suprimento nenhuma impressora de quaisquer setores que tenham feito a demanda.

DATA: Francisco Beltrão 26/09/2022.

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

P. / /
Heilton Henrique Kuhl
& Cia. Ltda.
CNPJ 84.797.315/0001-00
R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1.370
Centro - CEP 85.601-030
Francisco Beltrão - PR

ORÇAMENTO

Dados da empresa**Razão Social: Belinki e Souza Ltda.****CNPJ: 08831603000147****Endereço: Rua Tenente Camargo 1015****Telefones: 46 35249076****Dados bancários: BB 001 AG 0616-5 C/C 45155-x**

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. CÔR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.	40.000	CÓPIAS	0,25	10.000,00
2		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS.	40.000	CÓPIAS	0,15	6.000,00
3		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. CÔR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	150.000	CÓPIAS	0,25	37.500,00

000031



centerbel

www.centerbel.com
centerbel@hotmaill.com

Fone: (46)
3524-9076

Rua Tenente Camargo, 1015
Francisco Beltrão - PR
Em frente ao Italo Supermercado Centro

4	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (01 EQUIPAMENTO), NAS ESCOLAS MUNICIPAIS CONCÓRDIA, BARÃO DE CAPANEMA, JANETE KATZWINKEL, RACHEL DE QUEIROZ E TANCREDO NEVES (ESCOLAS SOMENTE 01 EQUIPAMENTO POR ESCOLA).</p>	400.000	CÓPIAS	0,15	60.000,00
5	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON GX6000 OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 PPM. COR: 15.5 PPM. TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI. INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB. INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.</p>	50.000	CÓPIAS	0,25	12.500,00
6	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.</p>	500.000	CÓPIAS	0,15	75.000,00



7	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	40.000	CÓPIAS	0,15	6.000,00
8	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO.	40.000	CÓPIAS	0,15	6.000,00
9	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	70.000	CÓPIAS	0,15	10.500,00
10	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO, PARA INSTALAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON 1643IF OU SUPERIOR, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO REDE A CABO (ETHERNET), IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 45 PPM (CARTA); ATÉ 36 PPM (OFÍCIO) - TEMPO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: APROXIMADAMENTE. 5,7 SEGUNDOS - TIPO DE SCANNER: DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO PLANO E AUTOALIMENTAÇÃO(ADF). SUPORTE PARA DIGITALIZAÇÃO VIA E-MAIL SMTP CONFIGURÁVEL NATIVAMENTE DE FÁBRICA ATRAVÉS DO PAINEL (SEM NECESSIDADE DE COMPUTADORES PARA FUNÇÃO) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200 DPI INTERFACE PADRÃO: WIFI-N 2.4GHZ, ETHERNET 100BASE-TX E USB.INCLUSO SOFTWARE DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, CONTABILIZANDO IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS. A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO SOLICITADO, NO MÁXIMO EM 48 HORAS. PARA A SECRETARIA DA SAÚDE (NO MÍNIMO 07 EQUIPAMENTOS).	500.000	CÓPIAS	0,15	75.000,00

000033



centerbel

www.centerbel.com
centerbelfb@hotmail.com

Fone: (46)
3524-9076

Rua Tenente Camargo, 1015
Francisco Beltrão - PR
Em frente ao Rato Supermercado Centro

11	LOCAÇÃO MENSAL DE 10 (DEZ) SCANNERS PROFISSIONAIS 50FLS WIFI, PARA SUPRIR A DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE.	12	MÊS	4.200,00	50.400,00
VALOR LOTE					348.900,00

VALIDADE 60 DIAS

Francisco Beltrão 08 de Setembro de 2022

08.831.603/0001-47
BELINKI & SOUZA
Paulo Rodrigo de Souza
Rua Tenente Camargo, 1015 - Francisco Beltrão - PR
CNPJ nº 08.831.603/0001-47
Sala 02 - Tel.: 46.3524-9076
[05605-000 - Francisco Beltrão - PR]

Belinki e Souza Ltda.
CNPJ/MF Nº (08831603000147)
IE 9040462993
Rua Tenente Camargo, nº 1015
Bairro Presidente Kennedy
Francisco Beltrão - PR
centerbelfb@hotmail.com
Fone: 46 35249076
Dados bancários: BB 001 AG 0616-5 C/C 45155-x



Município de Nova Laranjeiras

000034

Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 3637-1148

EDITAL DE LICITAÇÃO Pregão Presencial nº 20/2022 - PMNL

Entidade Promotora: Município de Nova Laranjeiras - Paraná.
Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pelo Decreto nº 210/2021, de 05/07/2021, composta pelos senhores:
Pregoeiro: Valdecir Alves de Medeiros;
Pregoeira Suplente: Chaiane Mioranza;
Equipe de Apoio: Emerson Nairnei, Beatriz do Belém Elias e Marcelo dos Santos.

Data de Emissão: 22 de Março de 2022.

Data de Abertura: 05 de Abril de 2022.

Horário: 09:00 horas.

O Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 95.587.648/0001-12, com sede a Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro, Nova Laranjeiras - Paraná - Fone (42) 3637-1148, convida V. S.a. a participar da Licitação **Pregão Presencial, tipo menor preço por lote**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, 10.520/2002, com o Decretos Federal 3.555/2000, 5455/2005 e 5504/2005, e com a Lei complementar 147/2014, com os Decretos Municipais nº 136/2006 e 34/2007 e com o descrito neste edital.

Os anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço supracitado, junto ao Departamento de Licitações ou através do e-mail: licitacao.pmnl@cnett.com.br.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, deverão ser protocolados no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no endereço supra mencionado, bem como o credenciamento dos representantes das empresas **até às 08:30 (oito e trinta) horas do dia 05 de abril de 2022.**

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de copiadoras, equipamentos com as seguintes funções: copiadora, impressora e scanner, para manutenção dos setores da administração municipal**, conforme as especificações descritas no termo de referência (Modelo - Anexo II).

1.2 Os serviços de instalação dos equipamentos deverão ter início em até 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços ou assinatura do Contrato, devendo as mesmos serem disponibilizados nos setores indicados pela Administração Municipal.

1.2.1 Os equipamentos serão instalados nos setores da administração municipal, na sede e no interior do Município, conforme a necessidade.

000035



Município de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 3637-1148

ANEXO I

Município de Nova Laranjeiras - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022-PMNL

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de copiadoras, equipamentos com as seguintes funções: copiadora, impressora e scanner, para manutenção dos setores da administração municipal.

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

CF. MÍDIA DIGITAL FORMATO .ESL

SISTEMA EQUIPLANO

www.equiplano.com.br

MENU: ESCOTAÇÃO/ESPROPOSTA

Clique nos links abaixo para salvar os programas e o manual

Cotações

Manual para Fornecedores

Propostas ↩

OBS: Para preenchimento e emissão da proposta será necessário a utilização do programa de **Geração de Proposta e Arquivo Digital.esl**, os quais deverão ser solicitados por e-mail no endereço: licitacao.pmdl@cnett.com.br.



Município de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 3637-1148

000030

ANEXO II

Município de Nova Laranjeiras - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022-PMNL

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de copiadoras, equipamentos com as seguintes funções: copiadora, impressora e scanner, para manutenção dos setores da administração municipal.

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód	Nome do produto/serviço	Quant	Un	Preço	Preço total
1	13999	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMÁTICA PRETO/BRANCO: -Velocidade da impressão: 50 ppm; -Impressão Duplex; -Resolução: 1.200 x 1.200dpi; -Impressão via USB; -Memória de Impressão: 2GB; -Display: Painel Touch screen de 8,5" polegadas ou superior; -Cópia Tempo primeira cópia: 3,9 segundos; -Digitalização Scanner colorido em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG; -Alimentador automático originais - ADF: Duplex integrado de 150 folhas; -Envia documentos direto para dispositivos de memória USB; -Tamanho de papel: A5 até A3; -Gramatura do papel: Bandeja 60g/m ² até 209g/m ² , Bandeja Bypass: 56g/m ² até 209g/m ² ; -Capacidade de papel padrão: 500 folhas; -Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003-2012, Windows 7/8/10; -Protocolos de rede: TCP/IP; -Interface de rede: Ethernet e USB 2.0; -A cota mínima de uso corresponde a 4000 (quatro mil) páginas mensais por equipamentos; -A contratada deverá disponibilizar até 6 impressoras desse item, conforme solicitação e necessidade da administração.	400.000,00	UN	0,16	64.000,00

000037



Município de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 3637-1148

2	14000	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA PRETO/BRANCO</p> <p>-Velocidade da impressão: 65 ppm; -Impressão Duplex; -Resolução: 1.200 x 1.200dpi; -Impressão via USB; -Memória de Impressão: standart: 1024 MB; -Display: Painel Touch screen de 7,0" polegadas ou superior; -Cópia Tempo primeira cópia: 4,0 segundos; -Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG; -Alimentador automático originais - ADF: Duplex integrado de 100 folhas; -Tamanho de papel: A5 até A4; -Capacidade de papel padrão: 550 folhas; -Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2003-2012, Windows 7/8/10; -Protocolos de rede: TCP/IP IPv6; -A cota mínima de uso corresponde a 1000 (um mil) páginas mensais por equipamentos; -A contratada deverá disponibilizar até 25 impressoras desse item, conforme solicitação e necessidade da administração.</p>	500.000,00	UN	0,16	80.000,00
3	14001	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA PRETO/BRANCO</p> <p>-Tipo: Laser; -Velocidade da impressão: 47 ppm; -Impressão Duplex; -Resolução: 1.200 x 1.200dpi; -Memória de Impressão: standart: 1024 MB; -Display: Painel Touch screen de 7,0" polegadas ou superior; -Tempo primeira cópia: 6,5 segundos; -Digitalização Scanner colorido em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG; -Alimentador automático originais - ADF: Duplex integrado de 50 folhas; -Tamanho de papel: A5 até A4; -Capacidade de papel: 550 folhas; -Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2012, Windows 7/8/10; -Protocolos de rede: TCP/IP IPv6; -A cota mínima de uso corresponde a 2000 (dois mil) páginas mensais por equipamentos; -A contratada deverá disponibilizar até 15 impressoras desse item, conforme solicitação e necessidade da administração.</p>	600.000,00	UN	0,16	96.000,00
4	14002	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 POLICROMÁTICA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA</p>	100.000,00	UN	1,32	132.000,00



000038

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022 – PMR
PROCESSO Nº 038/2022**

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 114 de 31 de março de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, em regime global do lote para REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/COPIADORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS (EXCETO PAPEL), E SERVIÇOS DE PLOTAGENS DESTINADO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 952/2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20 de abril de 2022 às 08h00min.

UASG: 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Luciane Eloise Lubczyk, designada pelo Prefeito Municipal, mediante a Portaria nº 114 de 31 de março de 2022.

1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia **20 de abril de 2022 às 08h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br

000039



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

23.20 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO V	Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços

Renascença, 06 de abril de 2022.

.....
IDALIR JOÃO ZANELLA
PREFEITO

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



000040

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

EDITAL DE PREGÃO Nº: 025/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 038/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

I – DESCRIÇÃO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/COPIADORA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS (EXCETO PAPEL), E SERVIÇOS DE PLOTAGENS DESTINADO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE.**

1.2 Para este edital estão previstos as seguintes locações e serviços:

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

ITEM	QTDE	UND	FORMA IMPRESSÃO	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	298.000	CÓPIAS	PRETO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA COM AS SEGUINTESS CARACTERÍSTICAS MININAS: - Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi - Cópias Múltiplas - Acesso Remoto - Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos - Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia (Frente e Verso) - Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos - Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico - Memória Padrão: 512 MB - Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm (carta/A4) - Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi - da Bandeja de Papel: 250 folhas - Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas -	0,11	32.780,00

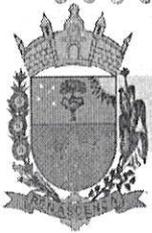
MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

				<p>Bandeja Multiuso: 50 folhas - Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) - Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 - Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux - Função de Impressão Segura - Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡: 0,07 50.000 páginas - Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas - Volume de Impressão Mensal Recomendado‡: Até 3.500 páginas Cópia: - Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi - Cópia sem uso do PC - Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡: 70 folhas - Velocidade da Cópia em Preto: 42/40 ppm (carta/A4) - Função de Cópias Ordenadas - Tamanho do Vidro de Documentos: Carta - Cópia Duplex (Frente e Verso) - Cópias de ID (Documentos de Identidade) Digitalização: ADF - Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi - Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi - Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multipage, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG - Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email - Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz - Modo de Economia de Toner - Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas - Fonte de Alimentação: AC 120V 50/60Hz - Certificação Energy Star - Dimensões da Caixa de Embalagem (LxPxA cm): 59,9 x 52,6 x 63 cm - Tela LCD: 3,7". Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame, no local em que os equipamentos estiverem</p>	
--	--	--	--	---	--

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

000042

				instalados. Troca e abastecimento de tonner e demais suprimentos (exceto papel) incluídos no preço, garantia na qualidade da impressão.		
02	196.550	CÓPIAS	COLORIDO	<p>LOCAÇÃO MULTIFUNCIONAL LASER COLOR: FUNÇÕES Impressão, cópia, digital., fax, email ADMITE MULTITAREFAS Sim VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO Normal: Até 27 ppm [17] SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA EM PRETO (A4, PRONTA) Em apenas 9 segundos SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA EM PRETO (A4, MODO DE SUSPENSÃO) Em até 11,4 segundos VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA Normal: Até 27 ppm [17] PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA (PRONTA) Preto: Em apenas 9 segundos [19] PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA (PRONTA) Preto: Em até 11,4 segundos [19] PRIMEIRA CÓPIA Em até 9,8 segundos [19] PRIMEIRA CÓPIA (DORMIR) Velocidade máxima 12,5 segundos [19] CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4) Até 50.000 páginas [8] VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO 750 a 4000 TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO Laser QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (ÓTIMA) 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorados QUALIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA (MELHOR) 600 x 600 dpi Tela de toque intuitiva Color Graphic Display (CGD) de 4,3" VELOCIDADE DO PROCESSADOR 1200 MHz SENSOR AUTOMÁTICO DE PAPEL CAPACIDADE SEM FIOS Sim, Wi-Fi incorporado; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise;</p>	0,37	72.723,50

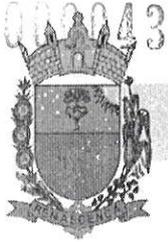
MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

				<p>Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Impressão Wireless Direct; Toque para imprimir via NFC CONECTIVIDADE, PADRÃO Porta USB 2.0 de alta velocidade; porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada; USB de fácil acesso [13] MEMÓRIA, PADRÃO 256 MB NAND Flash, 256 MB DRAM MEMÓRIA MÁXIMA 256 MB NAND Flash, 256 MB DRAM MANUSEIO DE ENTRADA DE PAPEL, PADRÃO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.</p>		
03	3.500	CÓPIAS	PRETO	<p>LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO BÁSICA: - PROCESSO DE CÓPIA: MÉTODO FOTOGRÁFICO ELETROSTÁTICO INDIRETO (PROCESSO SECO); - TIPO DE CÓPIA: ELETRÔNICO LASER; - MÉTODO DE LEITURA DO ORIGINAL: SENSOR DE LINHA CCD; - MESA DE ORIGINAIS: VIDRO TAMANHO A3; - VELOCIDADE: 28 PPM (A4 OU CARTA); - TEMPO DE AQUECIMENTO: 25 SEGUNDOS; - TEMPO DE 1ª. CÓPIA: 5.4 SEGUNDOS (A4 OU CARTA); - CÓPIAS MÚLTIPLAS: ATÉ 999 CÓPIAS; - FORMATO DE PAPEL SUPORTADO: DE A5-R A A3 NAS GAVETAS DE ALIMENTAÇÃO (64 A 105 G/M2) DE A5-R A A3 NO BYPASS (64 A 209 G/M2); - MEMÓRIA: 256 MB RAM E DISCO RÍGIDO 40 GB (COMPARTILHADO); - REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25 A 400 %; - BYPASS: ALIMENTAÇÃO MANUAL PARA ATÉ 100 FOLHAS; - PAINEL DE CONTROLE: LCD SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHSCREEN); -</p>	0,14	490,00

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

000044

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

São Mateus do Sul, em 09 de setembro de 2022

RESULTADO DE JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2022

Em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso XVIII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, cuja classificação dá-se da seguinte forma:

Lote	Proponente	Valor Total
01	Disktoner Copiadoras e Impressoras Eirelli EPP	R\$ 217.200,00

declarando como vencedora a empresa acima referenciadas por terem oferecido lances com o menor valor por lote.

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2022

O Município de São Mateus do Sul, torna público e para conhecimento das interessadas em participar da licitação supramencionada, a qual tem por objeto Contratação de locação de impressoras com mão de obra exclusiva de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais laser monocromáticas, laser coloridas, matriciais e bilhetagem (outsourcing de impressão) na modalidade de pagamento por franquia mais excedente, pelo prazo de 12 (doze) meses, incluídos a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção, com exceção do equipamento Tipo III que poderá ser seminovo em função do baixo volume, de acordo com a solicitação do Departamento de Informática, comunica que foi alterado o subitem 13.8.1 do edital, passando a ter a seguinte redação:

Apresentar ao menos 01(um) Atestado ou Declaração de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privada, onde comprove que o licitante teve ou está tendo um bom desempenho na prestação de serviços compatível com o objeto da presente licitação. O atestado deve conter o nome endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante.

Ficando redesignado para o recebimento das Propostas: até às 08:30 horas do dia 17 de agosto de 2022.

Abertura das Propostas: das 08:31 horas até às 09:00 horas do dia 17 de agosto de 2022.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09:30 horas do dia 17 de agosto de 2022.

São Mateus do Sul, 02 de agosto de 2022

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º077/2022

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LICITADO

Item	Und	Quant Mensal	Quant 12 meses	Especificação	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO
01	unid	50	600	Tipo I Multifuncionais com tecnologia laser ou led monocromáticas com funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento; (Franquia 2500 páginas mensal)	R\$ 287,87
02	und	50.000	600.000	Excedente do Tipo I	R\$ 0,08
03	und	30	360	Equipamento Tipo II – Impressoras com tecnologia laser ou led monocromáticas Franquia 1000 páginas mensal)	R\$ 132,00
04	und	20.000	240.000	Excedente do Tipo II	R\$ 0,11
05	und	03	36	Equipamento Tipo III – Multifuncionais com tecnologia laser ou led coloridas com funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento; Franquia 1000 páginas mensal)	R\$ 1.266,67
06	und	1000	120.000	Excedente do Tipo III	R\$ 0,92
07	und	03	36	TIPO IV - Impressora Matricial 136 colunas Pagamento mensal	R\$ 378,75
08	und	05	60	TIPO V - Impressora térmica de etiquetas Pagamento mensal	R\$ 146,25

Valor Global máximo: 373.692,12 (Trezentos e setenta e três mil, seiscentos e noventa e dois reais e doze centavos)

A solução inclui a disponibilização de equipamentos, por meio do regime de comodato, devidamente configurados e aptos para a utilização e o fornecimento de todos os suprimentos para impressão (toner, cartucho, cilindro, reveladores, peças, etc.), exceto papel. A oferta deverá contemplar toda a parte de hardware, software, firmware e

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:53
Para: 'agape.contabilidade@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000047

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:53
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00251.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

agape.contabilidade@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:57
Para: 'beltoner.h@gmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000049

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:57
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00227.txt

The original message was received at Thu, 15 Sep 2022 15:57:22 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<beltoner.h@gmail.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <beltoner.h@gmail.com>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: terça-feira, 20 de setembro de 2022 11:10
Para: 'Beltoner Copiadoras'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia
Confirmo recebimento.
Grata



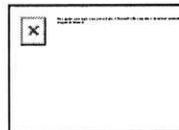
Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>
Enviada em: terça-feira, 20 de setembro de 2022 10:55
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia

Segue orçamento conforme solicitado.

Att Joce



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.
Centro | Francisco Beltrão-PR
(46) 3524-0844 | (46) 99981-7340

Em qui., 15 de set. de 2022 às 15:57, <adm@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

000051

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 26 de setembro de 2022 11:23
Para: 'Beltoner Copiadoras'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia
Grata



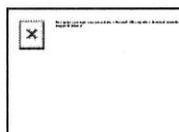
Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>
Enviada em: segunda-feira, 26 de setembro de 2022 11:16
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia

Segue ajustado.

Att Joce



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.
Centro | Francisco Beltrão-PR
(46) 3524-0844 | (46) 99981-7340

Em seg., 26 de set. de 2022 às 08:28, <adm@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia

Favor observar o item 11 do orçamento, pois a locação são de 10 (dez) scanner MÊS. Favor conferir o valor por gentileza.

Grata



000053

Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 20 de setembro de 2022 11:10

Para: 'Beltoner Copiadoras' <beltoner.h@gmail.com>

Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia

Confirmo recebimento.

Grata



Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: Beltoner Copiadoras <beltoner.h@gmail.com>

Enviada em: terça-feira, 20 de setembro de 2022 10:55

Para: adm@capanema.pr.gov.br

Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia

Segue orçamento conforme solicitado.

Att Joce



R. Octaviano Teixeira dos Santos, 1370.

Centro | Francisco Beltrão-PR

(46) 3524-0844 | (46) 99981-7340

Em qui., 15 de set. de 2022 às 15:57, <adm@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata

000055



Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:50
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA.'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000057

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:51
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00281.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

'CENTERBEL PAPELARIA .' (centerbelfb@hotmail.com)

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sábado, 17 de setembro de 2022 00:23
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA.'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa noite
Confirmo recebimento.
Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: CENTERBEL PAPELARIA . <centerbelfb@hotmail.com>
Enviada em: sexta-feira, 16 de setembro de 2022 16:00
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa tarde

Segue o orçamento.

Att

Paulo
Centerbel
Fone: 46 35249076

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 13:50
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA .' <centerbelfb@hotmail.com>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa tarde,
O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

009059

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 26 de setembro de 2022 13:53
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA.'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa tarde
Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: CENTERBEL PAPELARIA . <centerbelfb@hotmail.com>
Enviada em: segunda-feira, 26 de setembro de 2022 11:31
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia

Segue o orçamento.

Att

Paulo
Centerbel
Fone: 46 35249076

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviado: segunda-feira, 26 de setembro de 2022 06:26
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA.' <centerbelfb@hotmail.com>
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Bom dia,
Favor conferir o orçamento pois ele não está assinado.
Fico no aguardo.
Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021

000061

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviada em: sábado, 17 de setembro de 2022 00:23
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA .' <centerbelfb@hotmail.com>
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa noite
Confirmando recebimento.
Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: CENTERBEL PAPELARIA . <centerbelfb@hotmail.com>
Enviada em: sexta-feira, 16 de setembro de 2022 16:00
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa tarde

Segue o orçamento.

Att

Paulo
Centerbel
Fone: 46 35249076

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 13:50
Para: 'CENTERBEL PAPELARIA .' <centerbelfb@hotmail.com>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Boa tarde,
O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.

000062

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

009063

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:58
Para: 'suzana@colpaz.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSIHAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0120.email.locaweb.com.br>
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:58
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0120.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<suzana@colpaz.com.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0
<suzana@colpazhospedagemdesitesws1936440> WDrBGs51I2MIEQAaFJUtw Saved

000065

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:53
Para: 'atendimento@copisa.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:54
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00239.txt

The original message was received at Thu, 15 Sep 2022 15:53:27 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<atendimento@copisa.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <atendimento@copisa.com.br>... relayed; expect no further notifications

000067

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:51
Para: 'licitacao@disktoner.inf.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0108.email.locaweb.com.br>
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:51
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0108.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<licitacao@disktoner.inf.br>: alias expanded

000059

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:52
Para: 'alfredo72@ibest.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:52
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (40,1 KB)

The original message was received at Thu, 15 Sep 2022 15:51:51 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors ----- <alfredo72@ibest.com.br>
(reason: 550 5.1.1 <alfredo72@ibest.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table)

----- Transcript of session follows ----- ... while talking to mx1.ig.correio.biz.:
>>> DATA
<<< 550 5.1.1 <alfredo72@ibest.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table
550 5.1.1 <alfredo72@ibest.com.br>... User unknown <<< 554 5.5.1 Error: no valid recipients

000071

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:53
Para: 'luiz@induscom.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:53
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00245.txt

The original message was received at Thu, 15 Sep 2022 15:53:08 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<luiz@induscom.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <luiz@induscom.com.br>... relayed; expect no further notifications

000073

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 15 de setembro de 2022 15:51
Para: 'comercial@interativa.inf.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
Anexos: ORÇAMENTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR estará realizando uma dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICAS, JATO DE TINTA COLORIDAS E SCANNERS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

SE POSSÍVEL DEVOLVER ESTE ATÉ 21/09/2022.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535



Município de Capanema
Estado do Paraná

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 07
dia(s) do mês de outubro de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Prefeito Municipal

PARA:

- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação.

Aprovo o Termo de Referência e Preliminarmente à autorizo a tramitação do desse processo cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNERS**, deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
- 2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,

Américo Bellé
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000
Fone:(46)3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br





Município de Capanema
Estado do Paraná

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
ao(s) 07 dia(s) do mês de outubro de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Departamento de Contabilidade
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 07/10/2022, objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNERS**, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária abaixo descrita;

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	460	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	960	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	2450	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	2740	09.001.10.301.1001.2464	3494	3.3.90.40.00.00	De Exercícios Anteriores
2022	2740	09.001.10.301.1001.2464	3494	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	2741	09.001.10.301.1001.2464	494	3.3.90.40.00.00	De Exercícios Anteriores
2022	3590	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	4850	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	4990	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2022	5210	13.001.04.121.0402.2022	000	3.3.90.40.00.00	De Exercícios Anteriores
2022	5210	13.001.04.121.0402.2022	000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

Respeitosamente,

Cleomar Walter
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2
CPF: 723.903.959-53



SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro, CEP 85760-000
Fone: (46) 3552-1321 CNPJ nº 75.972.760/0001-60 www.capanem.pr.gov.br
E-mail: smcp@capanema.pr.gov.br / licitacao@capanema.pr.gov.br

