PREGÃO ELETRONICO Nº 084/2019

PEDIDO Nº 155/2019

1.1 - O MUNICÍPIO DE TAMARANA, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através do Sr. Prefeito Municipal Roberto Dias Siena, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** para contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos **serviços de reprodução de documentos (*Outsourcing* de impressão),** para atendimento as demandas das ESCOLAS MUNICIPAIS e SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE TAMARANA, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 170/2018 de 15 de junho de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local indicados no item 2.1 deste edital. Fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo, **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **participação exclusiva ME e EPP.**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: Das 13:00 horas do dia 15/10/2019, até às 08:30 horas do dia 30/10/2019.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:00 às 09:15 horas do dia 30/10/2019.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 30/10/2019.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL:www.bnc.org.br“**Acesso Identificado**”

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Isaltino José Silvestre 643, Centro, TAMARANA – PR, CEP 86.125-000

Pregoeiro: Valdinéia Francisco Alves

E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Telefone: (43) 3398-1939

1 - OBJETO : A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos **serviços de reprodução de documentos (*Outsourcing* de impressão),** para atendimento as demandas das ESCOLAS MUNICIPAIS e SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE TAMARANA, Tamarana-PR**, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL,** com as características descritas abaixo:

Tipo	Descrição	Quantidade
I	Impressora Multifuncional Monocromática Laser/Led 33 PPM A4/Carta	7
II	Impressora Multifuncional Policromática Laser/Led 30 PPM A4/Carta	1

Tipo	Descrição	Valor Unitário da Página	Quantidade Mensal de Páginas Fixo - Franquia	Quantidade de Franquias no Ano	Valor Anual da Franquia	Quantidade de Páginas Excedentes Anual	Valor Anual de Páginas Excedentes	Valor Total Anual
III	Páginas Monocromáticas	R$ 0,08	20.000	9	R$ 14.400,00	180.000	R$ 14.400,00	R$ 28.800,00

IV	Páginas Policromáticas	R$ 0,75	1.000	9	R$ 6.750,00	12.000	R$ 9.000,00	R$ 15.750,00
Valor global anual							**R$ 44.550,00**	

1.1.1 - Das especificações:

OS VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA DEVERÃO SER LINEARES EM TODOS OS ITENS – OS VALORES NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR AO ORÇADO PELA MUNICIPALIDADE, SE NA PROPOSTA CORRIGIDA O PREÇO UNITÁRIO ESTIVER COM O VALOR ACIMA DO ORÇADO DO MUNICIPIO A LICITANTE SERÁ CONSIDERADA ***DESCLASSIFICADA.***

AS MERCADORIAS DEVERÃO SER ENTREGUES SOMENTE NO LOCAL INDICADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO E OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DA CÓPIA DA NOTA DE EMPENHO, ORDEM DE FORNECIMENTO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (MODELO ANEXO 9).

DOCUMENTOS ANEXOS:

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o "Contrato Social ou documento equivalente", na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser DESCLASSIFICADO pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão. Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01- TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03- MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04- TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ANEXO 11 – TERMO DE MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 12 – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

ANEXO 13 - MEMORIAL DE CÁLCULO - FECHAMENTO DE VIDRO

ANEXO 14 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - FNDE

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - O Pregão, dar-se-a, em sessão pública, no dia **30/10/2019**, às **09:00** horas, no endereço Rua Isaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana – PR, Diretoria de Licitação, na forma Eletrônica, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**,

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Tamarana, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados

gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br)

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Participação exclusiva para ME ou EPP;

4.1.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

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

4.3 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.4 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **quinze minutos antes** do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

4.5 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do *certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o* equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, anexo 04

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a",** com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

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

6.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras.**

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7 - PARTICIPAÇÃO:

7.1 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

7.3 - Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3557-2103-(41) 8776-0457 e, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail **contato@bnc.org.br.**

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.5 - OS PREÇOS MÁXIMOS NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR OS ORÇADOS PELA MUNICIPALIDADE,SE A EMPRESA COTAR ACIMA A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA.

8.6 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

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

8.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.9 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

8.10 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.11 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.12 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13 - **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital,** (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP, deve enviar também o **Anexo 8**), Os documentos **deverão enviados via e-mail do Pregoeiro bem como os catálogos(características e especificações técnicas dos equipamentos, conforme descritas no Termo de Referência) para licitacao@tamarana.pr.gov.br, até 02 (duas) horas após o término do Certame.**

8.14 - Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Tamarana:

Prefeitura Municipal de Tamarana
Endereço: Rua Isaltino José Silvestre, 643, Centro,
Tamarana – PR, CEP 86.125-000.
Pregoeira Oficial: Valdinéia Francisco Alves

8.15 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 5.24.

8.16 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subseqüente.

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

8.18 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.19 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.20 - **Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

9 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A

não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.

9.3 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.4 - **Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

9.5 - **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

10 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

10.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, fax e email, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.24, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10.2 - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

10.3 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço - Compras – Unitário por item.

10.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

10.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11 - GARANTIA

11.1 - A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referencia.

12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento será adotado o critério de *Menor preço Unitário*, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 - EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:

12.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a'" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2.2 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

12.3 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.4 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5 - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.6 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13 - HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.2 - Até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

14.3 - O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

14.4 - Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.5 - **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso**.

14.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

14.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Tamarana, no endereço: Rua Isaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - PR, CEP 86.125-000, Diretoria de Licitação. Esta via deverá estar preferencialmente

em papel tamanho A4 timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo - Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (licitacao@tamarana.pr.gov.br) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

15 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sansões cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

15.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

15.3. - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

15.3.1 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

15.3.2 - Falhar ou fraudar na **ENTREGA DOS MATERIAIS** ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

15.3.3 - Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

15.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5 - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

15.5.1 - advertência;

15.5.2 - multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

15.5.2.1 - de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

15.5.2.2 - de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

15.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

15.7 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a **ENTREGA DOS MATERIAIS**, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos

incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

15.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

15.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração

16 - FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

16.1 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme Termo de Referencia, Edital e Anexos.

17 - PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termo(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s).

17.2 - Os pagamentos serão efetuados através de depósito ou transferência bancária diretamente em favor da CONTRATADA, que deverá informar os respectivos dados bancários para o crédito.

17.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão adimplidas com recursos da seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÕES	
124	07.01.12.361.0014.2.278.3.3.90.39.00.00.00.00
125	07.01.12.361.0014.2.278.3.3.90.39.00.00.00.00

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Tamarana revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

O MUNICÍPIO DE TAMARANA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

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

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

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

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

19.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

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

19.11 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.12 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Tamarana, para melhores esclarecimentos.

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

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

19.15 - **O valor estimado para este Pregão é de R$ 44.550,00 (Quarenta e Quatro Mil e Quinhentos e Cinqüenta Reais).**

19.16 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19.17 - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

19.18 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Tamarana, 30 de Setembro de 2019.

Roberto da Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos **serviços de reprodução de documentos (*Outsourcing* de impressão),** para atendimento as demandas das ESCOLAS MUNICIPAIS e SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE TAMARANA, de acordo com as características, especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência e seus anexos;

1.2. Os serviços especificados no subitem 1.1., deste Termo de Referência, (*Outsourcing* de impressão) engloba: o fornecimento de equipamentos (*hardwares*) de impressão (multifuncionais); digitalizações e cópias; o fornecimento de sistema (*software*) para gerenciamento do parque de equipamentos (bilhetagem, contabilização e monitoramento); fornecimento de suprimentos (cartuchos de tonner e cilindro) original, incluindo a prestação dos serviços de implantação na Secretaria de Educação e Instituições Escolares do Município de Tamarana - Pr; a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças e componentes necessários para reposição e o suporte técnico ao usuário.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de *outsourcing* de impressão (cópias e impressões), tem por objetivo a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho da CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA tem como responsabilidade a praticidade e a agilidade em relação à quantidade de equipamentos quanto a sua manutenção, ficando por conta da Secretaria de Educação os papéis para impressão, sendo desta forma tornando se eficaz.

2.3. Os benefícios ambientais são uma das vantagens do *outsourcing* de impressão, quando se tem um parque de impressão otimizado gera menos desperdício e consome menos recursos, sejam eles energia, *toners* ou papel. Isto não tem reflexos apenas em termos de custos, também pode ser uma contribuição importante para os objetivos ambientais e de sustentabilidade das empresas.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos alocados no orçamento da Secretaria de Educação, com recursos da seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÕES	
124	07.01.12.361.0014.2.278.3.3.90.39.00.00.00.00

125	07.01.12.361.0014.2.278.3.3.90.39.00.00.00.00

4 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O prazo para a entrega e a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria de Educação de Tamarana - Pr, descritos neste Termo de Referência, já configuradas e disponibilizadas as funções e funcionalidades para o usuário final, bem como treinados os usuários, será de, no máximo, 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato entre as partes;

4.2. Após a assinatura do contrato entre ambas as partes a Secretaria de Educação, informará, à Contratada, os endereços dos locais e os nomes dos responsáveis pelo recebimento dos equipamentos.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela entrega, instalação dos equipamentos nos locais indicados dentro do prazo definido, de acordo com cronograma pré-estabelecido pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou demais custos para CONTRATANTE;

5.2. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso e recondicionamento, com produção continuada (ainda em linha de fabricação) devendo, para tanto, serem apresentadas as notas fiscais de compra (aquisição) ou documento semelhante que comprove tal exigência;

5.3. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte será o órgão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e homologação (aceite) final dos procedimentos de entrega, instalação (configuração e ativação) de cada equipamento nos locais indicados, bem como do treinamento dos usuários finais;

5.4. Para a emissão da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato;

5.5. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a Secretaria de Educação poderá convocar outro licitante, seguindo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais;

5.6. O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência só estará caracterizado mediante a assinatura do mesmo, por ambas as partes;

5.7. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência e anexos, bem como nas demais clausulas descritas no Edital de Licitação.

5.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas

neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

6. DAS CARACTERISTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DOS ITENS

6.1. A CONTRATADA deverá prestar, à CONTRATANTE, os **serviços de reprodução de documentos (*Outsourcing* de impressão),** englobando: o fornecimento de equipamentos (*hardwares*) de impressão (multifuncionais); digitalizações e cópias; sistema (*software*) para gerenciamento do parque de equipamentos (bilhetagem, contabilização e monitoramento); fornecimento de suprimentos (cartuchos de tonner e cilindro) original, incluindo a prestação dos serviços de implantação, treinamento, manutenção preventiva e corretiva (com fornecimento de peças e componentes necessários para reposição) e suporte técnico ao usuário, de acordo com as características especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.2. Planilha – Tipos de equipamentos a serem locados e quantidades de cópias, impressões e digitalizações a serem fornecidas:

Tipo	Descrição	Quantidade
I	Impressora Multifuncional Monocromática Laser/Led 33 PPM A4/Carta	7
II	Impressora Multifuncional Policromática Laser/Led 30 PPM A4/Carta	1

Tipo	Descrição	Valor Unitário da Página	Quantidade Mensal de Páginas Fixo - Franquia	Quantidade de Franquias no Ano	Valor Anual da Franquia	Quantidade de Páginas Excedentes Anual	Valor Anual de Páginas Excedentes	Valor Total Anual
III	Páginas Monocromáticas	R$ 0,08	20.000	9	R$ 14.400,00	180.000	R$ 14.400,00	R$ 28.800,00
IV	Páginas Policromáticas	R$ 0,75	1.000	9	R$ 6.750,00	12.000	R$ 9.000,00	R$ 15.750,00
Valor global anual							**R$ 44.550,00**	

6.2.1. Nos meses de janeiro, julho e dezembro não serão cobrados a franquia e somente as páginas efetivamente impressas.

6.2.2. Extrapolado o Quantitativo Mínimo previsto na Franquia Mensal, será acrescido os valores relativos às cópias excedentes.

6.3. Características e especificações técnicas dos equipamentos:

6.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos similares, iguais ou superiores as configurações mínimas descritas abaixo, de acordo com cada tipo de equipamento, e para padronização de equipamentos e suprimentos, os equipamentos dos tipos 1 e 2 deverão ser de um mesmo fabricante;

6.3.2. **TIPO I –** Impressora digital/laser/led, multifuncional, monocromático novo, sem uso, em linha não contendo partes e peças recondicionadas e remanufaturadas:

a) Copiadora/*Scanner* colorido/Impressora;
b) Velocidade mínima 33 cópias e impressões por minuto, no formato A4/Carta;
c) Painel com tela *touchscreen* de no mínimo 4 polegadas;
d) Formato máximo de cópia e impressão ofício;
e) Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF.
f) Destino de saída: Para pasta de rede, E-Mail e FTP;
g) Memória mínima de 256 MB;
h) No mínimo uma gaveta com capacidade para 250 folhas;
i) Bandeja de saída de 50 folhas;
j) Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático);
k) Alimentação manual by-pass com capacidade para 50 folhas com originais até o tamanho ofício;
l) Múltiplas cópias de 01 à 99;
m) Zoom ponto a ponto de 25% à 400 %;
n) Interface USB 2.0, Placa de rede 10/100 Base-TX (interna);
o) Sistemas operacionais plataforma *Windows* e *LINUX*;
p) Resolução de impressão 1200 X 1.200 dpi;
q) Alimentador automático de originais com reversão no mínimo de 35 folhas, até o formato ofício;
r) Emulação: PCL 5, PCL 6 e PS3;
s) Scanner: Resolução de 600 dpi;
t) Gramatura do papel de 55 a 160 g/m²;
u) Modo economia de energia;
v) Acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

6.3.3. **TIPO II –** Impressora digital/laser/led, policromática, novo, sem uso, em linha não contendo partes e peças recondicionadas e remanufaturadas:

a) Velocidade mínima de 30 páginas por minuto, no formato A4/carta;
b) Impressora duplex (frente e verso);
c) Painel com tela touchscreen, no mínimo de 10 polegadas;
d) Impressão em frente e verso (Duplex automático);
e) Memória mínima de 2 GB;
f) HD mínimo de 320 GB;
g) Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
h) Resolução de scanner até 600 dpi;
i) 01 (uma) gaveta de papel com capacidade 250 fls;
j) Alimentador automático de documentos mínimo de 50 folhas;
k) Tamanhos de papeis: A5, A4, B5, carta, ofício;
l) Interface USB 2.0 de alta velocidade, Placa de rede 10/100/1000 Base-TX(interna);
m) Linguagem de emulação: PCL6 e PS3;
n) Sistemas operacionais Windows e LINUX;
o) Protocolo: TCP/IP;
p) Drivers em português (Brasil);
q) Gramatura do papel de 60 a 180 g/m²;
r) Modo economia de energia;
s) Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A;
t) Mínimo de 50 código de usuário;
u) Acompanha todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso;

6.4. Características e especificações técnicas mínimas do *software* de gerenciamento (Bilhetagem, Contabilização e Monitoramento):

A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Impressões de forma a permitir o monitoramento do parque de impressão, controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos/digitalizados. O sistema deverá atender integralmente a todos os requisitos e funcionalidades a seguir:

Armazenamento de dados
Armazenamento em nuvem do fornecedor do software
 Criptografia dos arquivos transmitidos
 Envio de dados e acesso web por meio de protocolo seguro (HTTPS)
 Disponibilidade 24x7

Gestão por parte da Contratada
 Coleta de contadores de Impressoras/Multifuncionais em rede e USB
 Coleta dos níveis dos suprimentos dos equipamentos monitorados
 Controle dos estoques de suprimentos dentro do cliente
 Cadastro automático de equipamentos para monitoração por meio de buscas na rede
 Gestão remota de Inventário dos equipamentos
 Sinalização de equipamentos sem comunicação após 3 dias
 Visualização dos níveis dos suprimentos em produção nos equipamentos

 Visualização dos níveis dos suprimentos próximo do fim, baseando-se em configurações de carga mínima e previsão de data de término
 Interface 100% web em português Brasil
 Interface responsiva para acesso por meio de dispositivos móveis (tablet e smartphone)
 Possuir WebService para consumo dos dados armazenados no sistema
 Compatibilidade com os principais navegadores (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Opera, Safari)

Gestão do uso dos equipamentos para Contratante
 Monitoramento das atividades de impressão do ambiente
 Monitoramento de impressões em filas de impressão Windows
 Monitoramento de impressões e cópias direto no equipamento quando o equipamento suportar este método (para modelos homologados)
 Captura dos seguintes dados:
o Login do usuário
o Nome do documento
o Total de páginas do documento
o Número de cópias do documento
o Total de páginas impressas do documento
o Data/Hora da impressão
o Computador de Origem
o Servido de Impressão
o Fila de impressão
o Driver de Impressão
o Tamanho de mídia
o cor
 Atribuição de custos para as impressões através da criação de múltiplos perfis de custo.
 Relatórios por:
o Usuários
o Centros de Custo
o Departamentos
o Impressoras
o Exportação de dados em csv
 Geração de relatórios nos formatos:
o HTML(em tela)
o CSV
o XLS
o PDF
o DOC
 Atribuição de perfil de relatórios para acesso de gestores de centros de custo
 Bilhetagem em servidores de impressão e estações de trabalho Windows
 Interface 100% web em português Brasil

 Interface responsiva para acesso por meio de dispositivos móveis (tablet e smartphone)
 Compatibilidade com os principais navegadores (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Opera, Safari)
 Armazenamento dos dados coletados em datacenter do fornecedor

Portal da Contratada
 Relatórios de volumetria dos equipamentos de contrato
 Acompanhamento dos níveis de suprimento em produção nos equipamentos
 Visualização do inventário do parque de impressão
 Acompanhamento de chamados abertos para as impressoras

6.6 Requisitos Técnicos Obrigatórios:

6.6.1. Para comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução similar do objeto deste edital, nas características e prazos relacionados neste Termo de Referência.

a) Possuir do fabricante dos equipamentos ofertados nos itens 1 e 2, certificado de pelo menos, um técnico capacitado (treinado pelo fabricante) para prestar os serviços de assistência técnica previstos no objeto desta licitação, deverá ser comprovado o vínculo do técnico com a empresa.

b) Comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, por meio de certificado emitido por órgão competente.

6.7.1. Treinamento Técnico:

6.7.2. A CONTRATADA deverá ministrar 01 (um) treinamento técnico para os participantes/aula, com conteúdo prático e programado, abrangendo a utilização da solução e demais aspectos técnicos relevantes;

7. DOS LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

7.1. A CONTRATADA deverá realizar uma inspeção antes da instalação dos equipamentos a fim de analisar as condições gerais e específicas em cada local. Esta inspeção deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, em conjunto com a Reunião inicial a ser realizada com a CONTRATANTE e definida no item 7.7.1. Esta inspeção deverá verificar condições de energia, rede, e demais especificidades de cada equipamento a ser instalado. Após a inspeção deverá ser entregue um relatório de inspeção contendo as adequações a serem realizadas em cada local inspecionado. Este relatório deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a inspeção;

7.2. A CONTRATANTE deverá adequar o ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

7.3. O *software* utilizado para gerenciar as impressões deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

7.4. O *software* de bilhetagem interno para controle e impressões por usuário através de senha, deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

7.5. Os usuários que farão uso dos equipamentos que compõem este projeto dispõem de recursos computacionais considerados de uso corporativo, que incluem: *desktops* e *notebooks*, sempre que possível seguindo os modelos definidos pela Secretaria de Educação;

7.6. Características Específicas – Instalação, Início dos Serviços e Disponibilidade:

7.7.1 Reunião Inicial:

7.7.1.1. Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço;

7.7.1.2. Nessa reunião a CONTRATADA deverá realizar uma inspeção nos locais definidos pela CONTRATANTE para a instalação dos equipamentos e analisará as condições gerais de instalação necessárias para os equipamentos contratados. Após a inspeção deverá ser elaborado pela CONTRATADA um relatório contendo os requisitos gerais para a perfeita instalação dos equipamentos, poderá ser dispensado o relatório se os requisitos forem listados na Ata de Reunião confeccionada pela CONTRATANTE e a responsabilidade de adequação de cada local for especificado;

7.7.1.3. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato e, o Representante Legal (Preposto) da CONTRATADA;

7.7.1.4. A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da CONTRATANTE;

7.7.1.5. Ao final deverá ser produzida, pela CONTRATANTE, Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

7.8. A empresa deverá instalar todos os equipamentos contratados e iniciar os serviços nos locais indicados pela Secretaria de Educação em até 20 (vinte) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O descumprimento ao prazo citado sujeitará à CONTRATADA a penalidade de multa, salvo caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

7.9. O horário de prestação dos serviços na Secretaria de Educação será de segunda à sexta-feira durante o horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;

7.10. O monitoramento dos equipamentos deverá se antevir a problemas e falhas, apoiados por ferramentas de diagnóstico específicas para tal;

7.11. O prazo de solução, contado para fins de NSE (Nível de Serviço Exigido), descrito em detalhes no item 8.3, será aquele entre a abertura do chamado (status aberto ou iniciado) e seu atendimento (status atendido). Para a avaliação dos fatores de glosa, será verificado se o problema ocorrido deveu-se à qualidade da prestação de serviço pela CONTRATADA ou foi em decorrência de terceiros ou caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

7.12. A CONTRATADA deverá manter o estoque de reposição para as peças e suprimentos passíveis de reposição contínua, atuando favoravelmente para a manutenção do tempo de solução previsto no NSE;

7.13. Qualquer chamado que gere intervenção nos equipamentos será registrado no sistema disponibilizado pela CONTRATADA via Internet;

7.14. A CONTRATADA deverá, após a instalação de cada equipamento no local indicado, promover, sem qualquer custo adicional para CONTRATANTE, o treinamento dos usuários para operacionalização e utilização dos equipamentos e seus recursos.

8. - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Requisitos de qualidade dos equipamentos e da execução dos serviços:

8.1.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao padrão de qualidade para serviços e equipamentos:

8.1.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.1.1.2 Manter, durante o período de vigência do contrato todas as condições que ensejaram sua contratação;

8.1.1.3 Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades;

8.1.1.4 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade;

8.1.1.5 O fiscal do contrato poderá solicitar o afastamento de qualquer técnico ou representante da CONTRATADA cujas atitudes ou comportamento não sejam considerados adequados;

8.1.1.6 Todas as partes, peças ou quaisquer materiais de reposição deverão ser originais do fabricante do equipamento, absolutamente novos, e não improvisados, adaptados ou remanufaturados, bem como os equipamentos devem ser de primeiro uso, ainda pertencentes ao portfólio da fabricante, isto é, não poderão ser fornecidos modelos descontinuados;

8.1.1.7 A realização da manutenção preventiva deve ser definida pela CONTRATADA e tem por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação, incluindo ajustes, lubrificação, limpeza interna e externa, substituição de peças gastas pelo uso e instalação ou melhorias;

8.1.1.8 A manutenção corretiva será solicitada através de número telefônico disponibilizado pela CONTRATADA e/ou portal na WEB e tem por finalidade corrigir falha em qualquer parte dos equipamentos, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças, sempre com outro original do fabricante, de acordo com as especificações técnicas do equipamento;

8.1.1.9 As manutenções ou visitas *on-site* serão realizadas somente com autorização prévia da CONTRATANTE, em dias úteis de segunda a sexta-feira, sempre no horário de expediente (definidos no item 7.10.3), sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

8.1.1.10 Todos os gastos com manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalações e remanejamentos de quaisquer equipamentos deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.2. Níveis de Serviço (SLA) Chamados Técnicos:

8.2.1. A CONTRATADA deverá atender a chamados técnicos 8 horas por dia, 5 dias por semana (8 x 5), durante o período de vigência do contrato.

8.2.2. Será considerado aceitável o nível de serviço que, na abertura de qualquer chamado relacionado a ocorrência, atenda aos seguintes requisitos para a Secretaria de Educação:

8.2.3. Até 6 (seis) horas úteis para o primeiro atendimento *on-site* após a abertura do chamado;

8.2.4. Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução da ocorrência reportada. Caso este prazo não seja cumprido a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento;

8.2.5. Caso a ocorrência reportada não tenha sido solucionada, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e a CONTRATADA terá mais um prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para troca do equipamento;

8.2.6. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos nos subitens 8.2.3 e 8.2.4 será aplicada uma glosa. O valor a ser descontado pela indisponibilidade do equipamento será o valor locatício diário multiplicado pelos dias úteis parados e multiplicado por 2(dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

VG = VAD * NDI * 2

Onde:
VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 22)
NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento
VG = Valor da Glosa

8.2.7 No caso de descumprimento do prazo estabelecido no item 8.2.4 terá uma glosa composta de: o valor referente ao tempo de indisponibilidade do equipamento e uma multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor anual do contrato. O valor da glosa será calculado conforme fórmula abaixo:

VG = VAD * NDI + VC * 0,001
Onde:
VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 22)
NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento
VC = Valor anual do Contrato
VG = Valor da Glosa

8.2.8 A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, com NSE superior a 12 horas no intervalo de 60 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo;

8.2.9 A partir de 10 (dez) intervenções de manutenção em um equipamento, no prazo de 90 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo;

8.2.10 No caso de descumprimento dos itens 8.2.3 e 8.2.4 será aplicada uma advertência e glosa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor anual do contrato;

8.2.11 No caso dos chamados abertos por falta de suprimentos o prazo para atendimento será de 6 horas úteis e o descumprimento deste prazo acarretará na glosa descrita no item 8.2.6;

8.2.12 Serão consideradas para a contagem dos prazos constantes deste item somente as horas úteis diárias da Central de Atendimento da CONTRATANTE, isto é, das 08 às 12hs e 13hs30min. às 17hs30min., de segunda a sexta-feira, excluindo feriados;

8.2.13 A manutenção corretiva deverá ocorrer on-site sempre que não for possível a resolução do problema por telefone;

8.2.14 As glosas definidas serão descontadas da fatura em aberto (não paga).

8.3. Condições Gerais:

8.3.1. O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pela Secretaria de Educação**,** através de telefone ou e-mail, com pronta confirmação obrigatória pela CONTRATADA;

8.3.2. A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 6 (seis) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 24(vinte e quatro) horas úteis a partir do início do atendimento;

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

8.3.4. O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

8.3.5. A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados;

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

8.3.7. As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:

8.3.7.1 Realizar, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela ADMINISTRAÇÃO;

8.3.7.2 Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico;

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

8.3.7.4 O serviço de suporte técnico e assistência abrangem resolver dúvidas sobre problemas relativos às

características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos;

8.3.7.5 Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a ADMINISTRAÇÃO delega à CONTRATADA o direito de determinar;

8.3.7.6 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à ADMINISTRAÇÃO ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;

8.3.7.7 A CONTRATADA deverá atender aos chamados da ADMINISTRAÇÃO, formalizados via telefone ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos na Cláusula abaixo;

8.3.7.8 Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08 horas e 17hs00min; excluindo sábados, domingos e feriados;

8.3.7.9 Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à ADMINISTRAÇÃO o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

8.3.7.10 A CONTRATADA comunicará à ADMINISTRAÇÃO, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços;

8.3.7.11 No caso de equipamentos oriundos de processos de importação, deverá ser anexada cópia preferencialmente autenticada, de documento comprobatório e ou quarta via de importação;

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

8.3.7.13 A ADMINISTRAÇÃO igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros

estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA;

8.3.7.14 Fica sob responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO fornecer papel para as impressoras;

8.3.7.15 As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos, serão tarifadas como páginas monocromáticas;

8.3.7.16 A CONTRATADA deverá anexar/apresentar todos os folders de cada equipamento ofertado dentro do envelope da proposta;

8.3.7.17 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou remanufaturados;

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

8.3.7.19 A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

8.3.7.20 Os custos da presente contratação serão compostos por custos fixos (itens de 1 ao 9, e 14) e os variáveis (itens de 10 ao 13) pagos sob demanda.

9. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada, havendo o interesse de ambas as partes, por igual período, limitada a 60 (sessenta) meses, por se tratar de serviços com produtos de Tecnologia da Informação e também devido aos termos do Artigo 57, Incisos II e IV da Lei nº 8.666/1993;

9.2. O contrato deverá ter início de execução imediatamente após a sua assinatura por ambas as partes, com o prazo de 20 (vinte) dias úteis para instalação dos equipamentos.

10. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

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

10.1.1 a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

10.1.2 b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

10.1.3 c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

10.1.4 d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

10.1.5 e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

10.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de

execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termo(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s).

11.2 - Os pagamentos serão efetuados através de depósito ou transferência bancária diretamente em favor da CONTRATADA, que deverá informar os respectivos dados bancários para o crédito.

11.3- A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12 - DOS FISCAIS DO CONTRATO

12.1 - Ficam designados os seguintes servidores para desempenhar a função de receber e fiscalizar os produtos:

12.1.1 Titular: Rafael Bittencourt de Campos Matricula: 888189
Suplente: Andréia Aparecida da Rocha Gonçalves Matrícula: 40180

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

Tamarana, 17 de setembro de 2019.

_____
Maísa Cristina Yshigue Nakata
Secretária da Educação, Cultura e Esporte
Decreto nº 006/2017 de 02/01/2017

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 084/2019

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados para o email **licitacao@tamarana.pr.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Tamarana, Rua Isaltino José Silvestre, 643, Centro, Tamarana - PR, CEP: 86.125-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

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

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

b) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado do licitante, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n° 8.036, de 11 de maio de 1990.

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

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário

competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.4 DECLARAÇÕES

1.4.1 Declarações, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93, conforme Anexo 10.

e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão, conforme Anexo 9.

f) Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa, (Anexo 12) para fins de elaboração do Contrato.

1.5 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fac-simile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10 **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

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

1.12 Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução similar do objeto deste edital, nas características e prazos relacionados neste Termo de Referência.

a) Possuir do fabricante dos equipamentos ofertados nos itens 1 e 2, certificado de pelo menos, um técnico capacitado (treinado pelo fabricante) para prestar os serviços de assistência técnica previstos no objeto desta licitação, deverá ser comprovado o vínculo do técnico com a empresa.

b) Comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, por meio de certificado emitido por órgão competente.

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 084/2019

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do material objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 084/2019** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e
CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: ENDEREÇO e
TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA
A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica) Nome: (Razão Social) Endereço:
Complemento
Bairro: Cidade:
UF
CEP: CNPJ/CPF: Inscrição estadual: RG Telefone comercial:
Fax: Celular: E-mail: Representante legal:
Cargo: Telefone:
Ramo de Atividade:

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

2. São responsabilidades do Licitante:

I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

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

I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II. apresentar lance de preço;

III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV. solicitar informações via sistema eletrônico;

V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI. apresentar e retirar documentos;

VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII. assinar documentos relativos às propostas;

IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e

X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:
Endereço:
CNPJ:

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

Local e data:

Assinatura:_____

(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras -
(Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante: CNPJ/CPF:

Operadores 1

Nome:

CPF: Função: Telefone: Celular: Fax:

E-mail:

2 Nome:

CPF: Função: Telefone: Celular: Fax:

E-mail:

3 Nome:

CPF: Função: Telefone: Celular: Fax:

E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

Nota: **Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de:** "Marca Própria"

ANEXO 05

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2019

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº , sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 084/2019, instaurada pela Prefeitura Municipal de Tamarana, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO 06

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2019

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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

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

ANEXO 08

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo)

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou(amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Tamarana, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

ANEXO 10

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº , sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade nº, instaurada pelo Município de Tamarana, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data, Local

Nome do declarante

_____ RG

_____ CPF

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

ANEXO 11

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ---/2019 de --/--/2019
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2019
Pedido nº 155/2019

Contrato de serviços de reprodução de documentos (*Outsourcing* de impressão)*que entre si celebram Município de Tamarana e ----------.*

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.167/0001-90, com sede a Rua Isaltino José Silvestre, nº 643, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Roberto Dias Siena, portador do RG nº ---------- e inscrito no CPF sob o nº ----------; e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa ----------, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ----------, estabelecida ----------, neste ato representada por ---------- ----------, inscrito no CPF sob o nº ----------; sujeitos às normas estabelecidas pela Lei 8.666/93 e, conforme parecer da Comissão Especial, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada para prestação dos **serviços de reprodução de documentos (*Outsourcing* de impressão),** para atendimento as demandas das ESCOLAS MUNICIPAIS e SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE TAMARANA.

1.1.1 - A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

1.2 - Com base neste Contrato, documento legal de adesão que vincula as obrigações contratuais futuras, os materiais deverão ser entregues neste Município, diretamente no destino designado pela Prefeitura Municipal de Tamarana, do Edital de Pregão em questão, com todas as despesas de frete inclusas nos preços propostos, mediante recebimento do Pedido Expresso, emitido por qualquer entidade pertencente á Administração Municipal.

1.3 - Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela ABNT - Associação brasileira de Normas Técnicas, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidas conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os itens considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades serão devolvidos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do Órgão Requisitante, poderá ser renovado, no prazo, sem prejuízo nas penalidades pelo atraso inicial.

1.3.1 - Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar:

a) inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata nas pavimentações de vias públicas, fora das especificações acima exigidas no anexo I do edital; e b) diferença em relação a proposta apresentada na fase licitatória.

2 – DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

I - Edital de PREGÃO n.º **PE-084/2019-TMN** e seus anexos;

II - Proposta da CONTRATADA, datada de .... dede 2019.

III - Termo de Referência

3 - DO PREÇO

3.1 - As descrições dos materiais, .marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:

a)....., especificações.....,marca ....., no valor unitário de R$ .....;

b)..segue....

3.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital e neste Contrato.

4 - DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

4.1 - Os prazos de execução e vigência contratual poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, e também quando houver necessidade e interesse do Município de Tamarana, desde que preenchidos os requisitos legais.

§ 1º. Após o primeiro período de contratação, com prorrogação subseqüente, poderá ser concedido reajuste ao contratado, desde que tal medida seja a mais vantajosa para a Administração Pública.

5 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

5.1 - A Contratada, ao longo da vigência do Contrato, será convocada a retirar o pedido ou a firmar as contratações decorrentes do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pelo Município, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e neste Contrato.

5.1.1 - No ato da contratação, o representante da adjudicada deverá caso exigido, apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou contrato social com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

5.1.2 - Quando do contrato e/ou da retirada do pedido, caso solicitado, a fornecedora deverá apresentar novas provas de regularidade fiscal, regularidade com a Receita Federal e FGTS e demais exigida na fase licitatória, sob pena de rescisão.

5.2 - O prazo estabelecido para a entrega dos materiais poderá ser prorrogado quando solicitado pela fornecedora e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.3 - O prazo de validade deste Contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura.

5.4 - Os materiais deverão ser entregues conforme disposto em Edital, Anexos e Termo de Referência.

6 - DOS PAGAMENTOS

6.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termo(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s).

6.2 - Os pagamentos serão efetuados através de depósito ou transferência bancária diretamente em favor da CONTRATADA, que deverá informar os respectivos dados bancários para o crédito.

6.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4 - Em caso de atraso no pagamento à Contratada em função de insuficiência de tesouraria, ou falha da Administração Pública, será utilizado para correção monetária o índice INPC/IBGE, com juros de mora simples de 0,5% (meio por cento) ao mês.

6.4.1 - Caso a motivação do atraso se dê em função de falha da Administração Pública, a Autoridade Superior deverá deliberar pela responsabilização do servidor desidioso, com restituição ao erário dos valores despendidos em função do referido atraso.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - As obrigações decorrentes do fornecimento de materiais, constantes do Contrato a serem firmadas entre o MUNICÍPIO e a Contratada, serão formalizadas através de Pedido, contrato ou outro termo equivalente, observando-se as condições estabelecidas no Edital, no Contrato e demais anexos integrantes.

7.2 - Na hipótese do primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato e/ou pedido, no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, exceto o preço que será o de seu último lance ofertado, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um detentor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

7.4 - Os pedidos de fornecimento/prestação deverão ser formalizados diretamente, segundo as conveniências da administração.

8 – DO RECEBIMENTO/OBRIGAÇÕES/PENALIDADES/RESCISÃO

8.1 - O recebimento e aceitação dos produtos se farão das formas seguintes:

8.1.1 - O objeto do contrato será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8666/93, sendo que a aferição e recebimento serão exercidos pelo fiscal de contrato, devidamente designado.

8.1.2 - O Contratante inspecionará e verificará o cumprimento das especificações legais, sendo que caso estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado, os rejeitará ou devolverá.

8.1.2.1 - Quando da não aceitação ou devolução do objeto do edital, no todo ou em parte, a critério do Contratante, poderá ser concedido novo prazo para o cumprimento pendente, sem prejuízo nas penas contratuais ou rescisórias.

8.1.3 - Correrão por conta da fornecedora, as despesas e custos decorrentes da não aceitação ou devolução do objeto do contrato.

8.1.4 - A fornecedora deverá entregar os materiais, constantes do objeto deste contrato, nos locais determinados no Edital de Pregão origem.

8.1.5 - O fornecedor deverá atender os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento do Contrato.

8.2 - Constituem obrigações da fornecedora, dentre outras inerentes ou decorrentes do edital, deste Contrato e do futuro pedido:

8.2.1 - Cumprir a entrega do objeto do contrato, no endereço indicado no pedido ou contrato, dentro do prazo estabelecido, conforme a proposta, com todas as despesas de transporte, inclusas no preço proposto, sendo que a fornecedora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, observada a estimativa de consumo constantes no Anexo I, do edital de pregão originário.

8.2.1.1 - Na hipótese da detentora do Contrato se negar a receber o “Pedido”, o mesmo deverá ser enviado pelo Correios, devidamente registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

8.2.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das especificações exigidas nos Item 1.3, desta ata, sendo que, aqueles que não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, e, se recebidos, devolvidos na forma do Código de Defesa do Consumidor e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

8.2.3 - Responsabilizar-se pelos recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os materiais, objeto contratual.

8.2.4 - Arcar com todos os impostos, taxas, encargos, ônus e despesas relativas ao cumprimento do Contrato.

8.2.5 - Acatar, á medida da necessidade do Contratante, com as eventuais alterações contratuais, nos limites da lei.

8.2.6 - Cumprir os prazos das obrigações propostas, bem como no que se refere ás garantias de reposição, no caso entrega de material inadequado.

8.2.7 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento de despesas ou perdas.

8.2.8 - Fornecer, caso solicitado pelo Município ou Órgão CONTRATANTE, Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pela Receita Federal, o Certificado Regularização de Situação - CRF, junto ao FGTS, e provas de quitação com as Fazendas Públicas, Federal ou Municipal, sob a pena de sustação de quaisquer créditos, até a efetiva comprovação da inexistência dos referidos débitos.

8.2.9 - Cumprir, durante a execução do Contrato, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes, a que houver dado causa.

8.2.10 – Transportar os materiais em condições adequadas de armazenamento, visando evitar danos ás embalagens e/ou seu conteúdo.

8.2.11 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

8.2.12 - Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega;

8.2.13 - Manter efetivo controle sobre o saldo do objeto do edital a fornecer por conta do registro de preço, visando dar garantias ao seu direito de paralisação do fornecimento, quando do seu exaurimento.

8.3 - Constituem obrigações do Município ou órgão Contratante, dentre outras inerentes ou decorrentes da Contratação:

8.3.1 - liquidar os documentos de cobrança, conforme o prazo previsto no edital;

8.3.2 - publicar extrato do Contrato, na forma da Lei;

8.3.3 - dar o devido recebimento do objeto do contrato, através da unidade requisitante, após a devida análise e aprovação prévia;

8.3.4 - Através de quaisquer dos órgãos requisitantes, emitir os Pedidos ou contratos, a seu critério, segundo as conveniências de momento, ao longo da validade do registro.

8.4 - Pelos motivos e condições, previstos nos artigos 86 e 87, da Lei nº. 8.666/93, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a contratada estará sujeita, são as seguintes:

8.4.1 - Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital, neste Contrato e legais, ambos de natureza leve ou não reincidentes, à juízo do Município ou Contratante.

8.4.2 - Multa diária, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do fornecimento do "PEDIDO" em atraso na entrega, ainda que por razões de devolução ou por entrega de produto inadequado, até o limite de atraso de 10 (dez) dias corridos, quando acarretará a rescisão automática, salvo se o Contratante, por interesse administrativo, decidir por concessão de novo prazo, sem prejuízo nas penalidades contratuais;

8.4.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total dos materiais contemplados à Fornecedora, constantes do Contrato, no caso de rescisão sem justo motivo, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;

8.4.4 - Multas variáveis entre 0,01% (um centésimo por cento) a 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do fornecimento do pedido ou termo contratual equivalente, caso a Contratada: a) Fornecer produto fora das especificações exigidas e das normas legais; e b) Desrespeitar quaisquer das demais obrigações contratuais, previstas neste Contrato e no edital licitatório origem.

8.4.5 - Multa de 20,0% (vinte por cento) sobre o valor da contratação pela recusa da contratada em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido;

8.4.5.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados, mencionados nos itens 4.1.1 e 4.1.2, deste Contrato.

8.4.6 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue, pela entrega em desconformidade com as condições deste Contrato, independentemente da obrigação de trocá-lo.

8.5 - A cobrança de multas será feita, mediante desconto do pagamento da(s) fatura(s), se for (em) apresentada(s) após a sua aplicação, ou ainda, cobrada diretamente da Contratada, se a fatura for insuficiente;

8.5.1 - No caso de cobrança de multa diretamente da Contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação, garantida prévia defesa.

8.6 - A incidência de multa poderá ser acumulada a outras penalidades e sua aplicação não impedirá que o Município de Tamarana adote as medidas judiciais cabíveis.

8.7 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com Município de Tamarana - PR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e seus órgãos da administração direta e indireta, poderão ser aplicadas á licitantes ou contratadas, juntamente com as de multa prevista no contrato, conforme Edital de Pregão Origem.

8.7.1 - A aplicação de quaisquer destas sanções, será publicada no Diário Oficial do Estado e divulgada no Mural oficial da Prefeitura Municipal de Tamarana.

8.8 - A Contratada poderá, ainda, sujeitar-se às sanções previstas no subitem 7.7, deste contrato, caso:

8.8.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer dos tributos.

8.8.2 - Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

8.8.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o Município de Tamarana, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.9 - Poderá, ainda, a FORNECEDORA, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das multas previstas no presente documento.

8.10 - No caso de rescisão contratual, cessará automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento, objeto deste contrato.

8.11 - Caso o MUNICÍPIO não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

8.12 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei n° 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8.13 - As penalidades do Município ou Contratante se constituirão em:

8.14 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de aplicar multa moratória, sem prejuízo da rescisão do contrato, caso a FORNECEDORA viole ou infrinja qualquer disposição estatuída neste instrumento ou futuro contrato, ressalvado os casos fortuitos ou força maior, desde que devidamente comunicados por escrito e aceito pelo Município ou CONTRATANTE.

8.15 - Caso o Município exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Detentora da Ata ou CONTRATADA, justificando a medida, com vistas ao contraditório e a ampla defesa.

8.15.1- Da notificação constarão as seguintes informações:

a) número do Contrato ou Pedido;

b) motivo a que se refere;

c) valor da multa e demonstrativo de cálculo.

8.16 - A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa.

8.17 - A rescisão do Contrato, da Autorização de Fornecimento ou do contrato, será aplicada, de pleno direito, independentemente de qualquer aviso de interpelação judicial ou extrajudicial, pelos motivos elencados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993, em especial, se a futura Contratada:

8.17.1. - Ultrapassar o limite de 10 (dez) dias corridos em atraso para entrega de material, tolerados para o limite de incidência de penalidade pecuniária, previsto no subitem 7.4.2 deste edital.

8.17.2 - Persistir em mais de 02 (duas) vezes, em qualquer atraso e/ou no fornecimento de material inadequado;

8.17.3 - Contrair falência decretada;

8.17.4 - desrespeitar os dispositivos legais e contratuais;

8.17.5 - Promover alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo do contratante, prejudique a execução do Contrato.

8.17.6 - Transferir o contrato a terceiros ou acobertar o fornecimento do objeto contratual, com razão social diferente.

8.18 - Rescindido o Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em acerto de contas, as despesas aprovadas e efetivamente realizadas.

8.19 - Com base no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre ás partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Município contratante, que a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.20 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei n° 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8.21 - A CONTRATADA deverá ministrar 01 (um) treinamento técnico para os participantes/aula, com conteúdo prático e programado, abrangendo a utilização da solução e demais aspectos técnicos relevantes;

8.22 - Apresentar boleto bancário, junto à Nota Fiscal, para pagamento, ou ser correntista do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal.

9 - CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

9.1 - A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos similares, iguais ou superiores as configurações mínimas descritas abaixo, de acordo com cada tipo de equipamento, e para padronização de equipamentos e suprimentos, os equipamentos dos tipos I e II deverão ser de um mesmo fabricante;

9.2 - TIPO I – Impressora digital/laser/led, multifuncional, monocromático novo, sem uso, em linha não contendo partes e peças recondicionadas e remanufaturadas:

a) Copiadora/*Scanner* colorido/Impressora;
b) Velocidade mínima 33 cópias e impressões por minuto, no formato A4/Carta;
c) Painel com tela *touchscreen* de no mínimo 4 polegadas;
d) Formato máximo de cópia e impressão ofício;
e) Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF.
f) Destino de saída: Para pasta de rede, E-Mail e FTP;
g) Memória mínima de 256 MB;
h) No mínimo uma gaveta com capacidade para 250 folhas;
i) Bandeja de saída de 50 folhas;
j) Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático);
k) Alimentação manual by-pass com capacidade para 50 folhas com originais até o tamanho ofício;
l) Múltiplas cópias de 01 à 99;
m) Zoom ponto a ponto de 25% à 400 %;
n) Interface USB 2.0, Placa de rede 10/100 Base-TX (interna);
o) Sistemas operacionais plataforma *Windows* e *LINUX*;

p) Resolução de impressão 1200 X 1.200 dpi;

q) Alimentador automático de originais com reversão no mínimo de 35 folhas, até o formato ofício;

r) Emulação: PCL 5, PCL 6 e PS3;

s) Scanner: Resolução de 600 dpi;

t) Gramatura do papel de 55 a 160 g/m²;

u) Modo economia de energia;

v) Acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

9.3 - TIPO II – Impressora digital/laser/led, policromática, novo, sem uso, em linha não contendo partes e peças recondicionadas e remanufaturadas:

a) Velocidade mínima de 30 páginas por minuto, no formato A4/carta;

b) Impressora duplex (frente e verso);

c) Painel com tela touchscreen, no mínimo de 10 polegadas;

d) Impressão em frente e verso (Duplex automático);

e) Memória mínima de 2 GB;

f) HD mínimo de 320 GB;

g) Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;

h) Resolução de scanner até 600 dpi;

i) 01 (uma) gaveta de papel com capacidade 250 fls;

j) Alimentador automático de documentos mínimo de 50 folhas;

k) Tamanhos de papeis: A5, A4, B5, carta, ofício;

l) Interface USB 2.0 de alta velocidade, Placa de rede 10/100/1000 Base-TX(interna);

m) Linguagem de emulação: PCL6 e PS3;

n) Sistemas operacionais Windows e LINUX;

o) Protocolo: TCP/IP;

p) Drivers em português (Brasil);

q) Gramatura do papel de 60 a 180 g/m²;

r) Modo economia de energia;

s) Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A;

t) Mínimo de 50 código de usuário;

u) Acompanha todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso;

9.4 - CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO *SOFTWARE* DE GERENCIAMENTO (BILHETAGEM, CONTABILIZAÇÃO E MONITORAMENTO):

A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Impressões de forma a permitir o monitoramento do parque de impressão, controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos/digitalizados. O sistema deverá atender integralmente a todos os requisitos e funcionalidades a seguir:

Armazenamento de dados

Armazenamento em nuvem do fornecedor do software

 Criptografia dos arquivos transmitidos

 Envio de dados e acesso web por meio de protocolo seguro (HTTPS)

 Disponibilidade 24x7

Gestão por parte da Contratada

 Coleta de contadores de Impressoras/Multifuncionais em rede e USB

 Coleta dos níveis dos suprimentos dos equipamentos monitorados

 Controle dos estoques de suprimentos dentro do cliente

 Cadastro automático de equipamentos para monitoração por meio de buscas na rede

 Gestão remota de Inventário dos equipamentos

 Sinalização de equipamentos sem comunicação após 3 dias

 Visualização dos níveis dos suprimentos em produção nos equipamentos

 Visualização dos níveis dos suprimentos próximo do fim, baseando-se em configurações de carga mínima e previsão de data de término

 Interface 100% web em português Brasil

 Interface responsiva para acesso por meio de dispositivos móveis (tablet e smartphone)

 Possuir WebService para consumo dos dados armazenados no sistema

 Compatibilidade com os principais navegadores (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Opera, Safari)

GESTÃO DO USO DOS EQUIPAMENTOS PARA CONTRATANTE

 Monitoramento das atividades de impressão do ambiente

 Monitoramento de impressões em filas de impressão Windows

 Monitoramento de impressões e cópias direto no equipamento quando o equipamento suportar este método (para modelos homologados)

 Captura dos seguintes dados:

o Login do usuário

o Nome do documento

o Total de páginas do documento

o Número de cópias do documento

o Total de páginas impressas do documento

o Data/Hora da impressão

o Computador de Origem

o Servido de Impressão

o Fila de impressão

o Driver de Impressão

o Tamanho de mídia

o cor

 Atribuição de custos para as impressões através da criação de múltiplos perfis de custo.

 Relatórios por:

o Usuários

o Centros de Custo

o Departamentos

o Impressoras

o Exportação de dados em csv

 Geração de relatórios nos formatos:

o HTML(em tela)

o CSV

o XLS

o PDF

o DOC

 Atribuição de perfil de relatórios para acesso de gestores de centros de custo

 Bilhetagem em servidores de impressão e estações de trabalho Windows

 Interface 100% web em português Brasil

- Interface responsiva para acesso por meio de dispositivos móveis (tablet e smartphone)
- Compatibilidade com os principais navegadores (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Opera, Safari)
- Armazenamento dos dados coletados em datacenter do fornecedor

PORTAL DA CONTRATADA

- Relatórios de volumetria dos equipamentos de contrato
- Acompanhamento dos níveis de suprimento em produção nos equipamentos
- Visualização do inventário do parque de impressão
- Acompanhamento de chamados abertos para as impressoras

9.5 - REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

9.5.1 - Para comprovação da qualificação técnica a empresa deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução similar do objeto deste contrato, nas características e prazos relacionados no Termo de Referência.

a) Possuir do fabricante dos equipamentos ofertados nos itens 1 e 2, certificado de pelo menos, um técnico capacitado (treinado pelo fabricante) para prestar os serviços de assistência técnica previstos no objeto desta licitação, deverá ser comprovado o vínculo do técnico com a empresa.

b) Comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, por meio de certificado emitido por órgão competente.

9.6 - TREINAMENTO TÉCNICO

9.6.1 - A CONTRATADA deverá ministrar 01 (um) treinamento técnico para os participantes/aula, com conteúdo prático e programado, abrangendo a utilização da solução e demais aspectos técnicos relevantes;

9.7 - DOS LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.7.1 - A CONTRATADA deverá realizar uma inspeção antes da instalação dos equipamentos a fim de analisar as condições gerais e específicas em cada local. Esta inspeção deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, em conjunto com a Reunião inicial a ser realizada com a

CONTRATANTE. Esta inspeção deverá verificar condições de energia, rede, e demais especificidades de cada equipamento a ser instalado. Após a inspeção deverá ser entregue um relatório de inspeção contendo as adequações a serem realizadas em cada local inspecionado. Este relatório deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a inspeção;

9.7.2 - A CONTRATANTE deverá adequar o ambiente de acordo com o relatório entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

9.7.3 - O *software* utilizado para gerenciar as impressões deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

9.7.4 - O *software* de bilhetagem interno para controle e impressões por usuário através de senha, deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

9.7.5 - Os usuários que farão uso dos equipamentos que compõem este projeto dispõem de recursos computacionais considerados de uso corporativo, que incluem: *desktops* e *notebooks*, sempre que possível seguindo os modelos definidos pela Secretaria de Educação;

9.8 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS – INSTALAÇÃO, INÍCIO DOS SERVIÇOS E DISPONIBILIDADE

9.8.1 - **Reunião Inicial:**

9.8.1.1 - Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço;

9.8.1.2 - Nessa reunião a CONTRATADA deverá realizar uma inspeção nos locais definidos pela CONTRATANTE para a instalação dos equipamentos e analisará as condições gerais de instalação necessárias para os equipamentos contratados. Após a inspeção deverá ser elaborado pela CONTRATADA um relatório contendo os requisitos gerais para a perfeita instalação dos equipamentos, poderá ser

dispensado o relatório se os requisitos forem listados na Ata de Reunião confeccionada pela CONTRATANTE e a responsabilidade de adequação de cada local for especificado;

9.8.1.3 - Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato e, o Representante Legal (Preposto) da CONTRATADA;

9.8.1.4 - A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da CONTRATANTE;

9.8.1.5 - Ao final deverá ser produzida, pela CONTRATANTE, Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

9.9 - A empresa deverá instalar todos os equipamentos contratados e iniciar os serviços nos locais indicados pela Secretaria de Educação em até 20 (vinte) dias úteis a partir da assinatura do contrato. O descumprimento ao prazo citado sujeitará à CONTRATADA a penalidade de multa, salvo caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

9.10 - O horário de prestação dos serviços na Secretaria de Educação será de segunda à sexta-feira durante o horário das 8h às 12h e das 13h às 17h;

9.11 -. O monitoramento dos equipamentos deverá se antevir a problemas e falhas, apoiados por ferramentas de diagnóstico específicas para tal;

9.12 - O prazo de solução, contado para fins de NSE (Nível de Serviço Exigido), descrito em detalhes no item 12 - , será aquele entre a abertura do chamado (status aberto ou iniciado) e seu atendimento (status atendido). Para a avaliação dos fatores de glosa, será verificado se o problema ocorrido deveu-se à

qualidade da prestação de serviço pela CONTRATADA ou foi em decorrência de terceiros ou caso fortuito fora do controle da CONTRATADA;

9.13 - A CONTRATADA deverá manter o estoque de reposição para as peças e suprimentos passíveis de reposição contínua, atuando favoravelmente para a manutenção do tempo de solução previsto no NSE;

9.14 - Qualquer chamado que gere intervenção nos equipamentos será registrado no sistema disponibilizado pela CONTRATADA via Internet;

9.15 - A CONTRATADA deverá, após a instalação de cada equipamento no local indicado, promover, sem qualquer custo adicional para CONTRATANTE, o treinamento dos usuários para operacionalização e utilização dos equipamentos e seus recursos.

10 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Requisitos de qualidade dos equipamentos e da execução dos serviços:

10.1.1 - São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao padrão de qualidade para serviços e equipamentos:

10.1.2 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.3 - Manter, durante o período de vigência do contrato todas as condições que ensejaram sua contratação;

10.1.4 - Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades;

10.1.5 - Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade;

10.1.6 - O fiscal do contrato poderá solicitar o afastamento de qualquer técnico ou representante da CONTRATADA cujas atitudes ou comportamento não sejam considerados adequados;

10.1.7 - Todas as partes, peças ou quaisquer materiais de reposição deverão ser originais do fabricante do equipamento, absolutamente novos, e não improvisados, adaptados ou remanufaturados, bem como os equipamentos devem ser de primeiro uso, ainda pertencentes ao portfólio da fabricante, isto é, não poderão ser fornecidos modelos descontinuados;

10.1.8 - A realização da manutenção preventiva deve ser definida pela CONTRATADA e tem por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação, incluindo ajustes, lubrificação, limpeza interna e externa, substituição de peças gastas pelo uso e instalação ou melhorias;

10.1.9 - A manutenção corretiva será solicitada através de número telefônico disponibilizado pela CONTRATADA e/ou portal na WEB e tem por finalidade corrigir falha em qualquer parte dos equipamentos, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças, sempre com outro original do fabricante, de acordo com as especificações técnicas do equipamento;

10.1.10 - As manutenções ou visitas *on-site* serão realizadas somente com autorização prévia da CONTRATANTE, em dias úteis de segunda a sexta-feira, sempre no horário de expediente (definidos no item 7.10.3), sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.1.11 - Todos os gastos com manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, instalações e remanejamentos de quaisquer equipamentos deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

11 - NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) CHAMADOS TÉCNICOS

11.1 - A CONTRATADA deverá atender a chamados técnicos 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8 x 5), durante o período de vigência do contrato.

11.2 - Será considerado aceitável o nível de serviço que, na abertura de qualquer chamado relacionado a ocorrência, atenda aos seguintes requisitos para a Secretaria de Educação:

11.3 - Até 6 (seis) horas para o primeiro atendimento *on-site* após a abertura do chamado;

11.4 - Até 24 (vinte e quatro) horas para solução da ocorrência reportada. Caso este prazo não seja cumprido a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento;

11.5 - Caso a ocorrência reportada não tenha sido solucionada, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e a CONTRATADA terá mais um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para troca do equipamento;

11.6 - No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos nos subitens 11.3 e 11.4 será aplicada uma glosa. O valor a ser descontado pela indisponibilidade do equipamento será o valor locatício diário multiplicado pelos dias úteis parados e multiplicado por 2(dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

VG = VAD * NDI * 2

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 22)

NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento

VG = Valor da Glosa

11.7 - No caso de descumprimento do prazo estabelecido no item 11.4 terá uma glosa composta de: o valor referente ao tempo de indisponibilidade do equipamento e uma multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor anual do contrato. O valor da glosa será calculado conforme fórmula abaixo:

VG = VAD * NDI + VC * 0,001

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 22)

NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento

VC = Valor anual do Contrato

VG = Valor da Glosa

11.8 - A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, com NSE superior a 12 (doze) horas no intervalo de 60 (sessenta) dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo;

11.9 - A partir de 10 (dez) intervenções de manutenção em um equipamento, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo;

11.10 - No caso de descumprimento dos itens 11.3 e 11.4 será aplicada uma advertência e glosa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor anual do contrato;

11.11 - No caso dos chamados abertos por falta de suprimentos o prazo para atendimento será de 6 horas úteis e o descumprimento deste prazo acarretará na glosa descrita no item 11.6;

11.12- Serão consideradas para a contagem dos prazos constantes deste item somente as horas úteis diárias da Central de Atendimento da CONTRATANTE, isto é, das 08 às 12hs e 13hs30min. às 17hs30min., de segunda a sexta-feira, excluindo feriados;

11.13 - A manutenção corretiva deverá ocorrer on-site sempre que não for possível a resolução do problema por telefone;

11.14 - As glosas definidas serão descontadas da fatura em aberto (não paga).

12 - CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento), iniciará com um chamado técnico realizado pela Secretaria de Educação**,** através de telefone ou e-mail, com pronta confirmação obrigatória pela CONTRATADA;

12.2 - A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 6 (seis) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento;

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

12.4 - O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

12.5 - A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados;

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

12.7 - As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:

12.8 - Realizar, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela ADMINISTRAÇÃO;

12.9 - Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc.) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico;

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

12.11 - O serviço de suporte técnico e assistência abrangem resolver dúvidas sobre problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos;

12.12 - Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a ADMINISTRAÇÃO delega à CONTRATADA o direito de determinar;

12.13 - A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à ADMINISTRAÇÃO ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;

12.14 - A CONTRATADA deverá atender aos chamados da ADMINISTRAÇÃO, formalizados via telefone ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos na Cláusula abaixo;

12.15 - Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08 horas e 17hs00min; excluindo sábados, domingos e feriados;

12.16 - Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à ADMINISTRAÇÃO o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato;

12.17 - A CONTRATADA comunicará à ADMINISTRAÇÃO, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços;

12.18 - No caso de equipamentos oriundos de processos de importação, deverá ser anexada cópia preferencialmente autenticada, de documento comprobatório e ou quarta via de importação;

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

12.20 - A ADMINISTRAÇÃO igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA;

12.21 - Fica sob responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO fornecer papel para as impressoras;

12.22 - As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos, serão tarifadas como páginas monocromáticas;

12.23 - A CONTRATADA deverá anexar/apresentar todos os folders de cada equipamento ofertado dentro do envelope da proposta;

12.24 - A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reindustrializados, não contendo partes ou peças usadas ou remanufaturados;

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

12.26 - A instalação dos equipamentos deverá ocorrer em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

13 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

13.1 - O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a previa defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - pela Administração, quando:

a) a Fornecedora não cumprir as exigências contidas no edital ou no contrato, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

b) a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar o contrato;

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa ou contratual, pelos motivos previstos no item 7.11, deste contrato, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s);

e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

II - pela contratada, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, devidamente justificado e aceito pelo Município.

13.2 - O cancelamento do contrato e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador do sistema (Seção de Compras do Município Contratante), sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

13.3 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 8.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

13.4 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação, pelo decurso de prazo.

13.5 - A solicitação da fornecedora ou prestadora de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

13.6 - Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de materiais, constantes do contrato.

14 - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES	
124	07.01.12.361.0014.2.278.3.3.90.39.00.00.00.00
125	07.01.12.3610014.2.278.3.3.90.39.00.00.00.00

15 - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

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

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

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

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

15.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou

integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores em vigor.

16.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura deste Contrato implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato, ou do futuro contrato ou Pedido.

17 - DO FORO

Elegem as partes o foro da Comarca de Londrina como único competente para dirimir as dúvidas que se originem do presente contrato.

Justos e contratados, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos --------- de --------- de 2.019.

_____	_____
MUNICÍPIO DE TAMARANA	**----------**
CONTRATANTE	CONTRATADA
Roberto Dias Siena	----------
Prefeito Municipal	Representante Legal

_____

Roberto da Silva

Secretário de Administração

_____

Maisa Cristina Yshigue Nakata

Secretária de Educação, Cultura e Esporte

TESTEMUNHAS: 1.)_____ 2.)_____

Vistado sob o aspecto formal, nos termos do artigo 38, da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações.

Fiscal do Contrato:

Titular: Rafael Bittencourt de Campos

Suplente:Andréia Aparecida da Rocha Gonçalves

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO 12

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...)

_____

Nº: _____,Complemento_____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones:_____ E-mail:

_____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa)

_____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...)

_____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____

Dados dos Sócios.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Email: _____

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.