

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, COMPRAS E LICITAÇÃO.
PROCESSO LICITATORIO N.º 031/2021
PREGÃO PRESENCIAL 017/2021.**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 017/2021
DATA DA REALIZAÇÃO: 01/06/2021.
HORÁRIO: 09:00.
LOCAL: AUDITORIO DO PAÇO MUNICIPAL

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.819.605/0001-33, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **"Menor Preço por Lote"**, para **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no auditório do paço municipal situado a Rua Marechal Castelo Branco, 979, no dia, 01/06/2021 às 09:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de São José das Palmeiras.

1.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.4 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados no endereço acima mencionado até as 09horas00minutos do dia 01/06/2021.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2 - As peças e os serviços deverão atender as quantidades e especificações constantes no Anexo I.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	530	03.001.04.122.0002.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	620	03.002.04.122.0002.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	710	04.001.04.123.0003.2010	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	810	04.002.04.123.0003.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1120	05.001.12.361.0004.2017	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

2021	1300	05.001.12.361.0004.2018	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1400	05.001.12.365.0004.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1520	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1720	05.002.13.392.0005.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2250	06.002.10.301.0007.2035	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2920	07.001.15.452.0008.2043	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2930	07.001.15.452.0008.2043	507	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2940	07.001.15.452.0008.2043	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2950	07.001.15.452.0008.2043	516	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3340	08.002.20.606.0010.2048	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3350	08.002.20.606.0010.2048	742	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3460	09.001.08.244.0012.2049	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3790	09.002.08.244.0012.2056	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3850	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

4.1.1 - Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

4.1.2 - Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002;

4.1.3 - Lei Municipal nº. 1.683 de 19 de Junho de 2007;

4.1.4 - Lei 123, de 14 de Dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007.

4.1.5 - Decreto Municipal nº. 003 de 11 de janeiro de 2021, designando Pregoeiro e equipe de apoio:

Pregoeiro: CLAUDINEI FERREIRA
DANUBIA KASSIA DA SILVA BERNABÉ

Equipe de apoio:

SANDRA ROSA DE SOUZA
MARLOS ADRIEL DOS SANTOS
FERNANDA SOUZA PEREIRA
ELIANE DOS SANTOS MOREIRA LOURENÇO

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar desta licitação empresas que:

5.1.1 - desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.2 - atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

5.1.3 - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.2 - É vedada a participação de:

5.2.1 - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.2 - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

5.2.3 - empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de São José das Palmeiras.

5.2.4 - empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

5.2.5 - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de São José das Palmeiras.

6 - ELEMENTOS INSTRUTORES

O caderno de Instruções para Licitação, será entregue aos interessados pelo Departamento Administrativo, Compras e Licitações do Município de SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, à Rua Marechal Castelo Branco, 979 - a partir de 20/05/2021, no horário de expediente, das 08:00 às 11:30 horas das 13:30 as 17:00.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇOS)

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope "A"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇOS)
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO Nº. 017/2021
DATA DE ABERTURA: 01/06/2021.
HORARIO: 09:00.

7.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, atendendo as quantidades e especificações constantes do termo de referencia e obedecendo às seguintes condições:

7.2.1 - deve ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

7.2.2 - suas páginas devem ser numeradas sequencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

7.2.3 - não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

7.2.4 - deve conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

7.2.5 - deve conter identificação do número do Pregão Presencial; e

7.2.6 - deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

7.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

7.4 - descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

7.5 - indicação dos valores, com no máximo 2 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

7.6 - indicação do preço total do item;

7.7 - data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e

7.8 - indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.9 - Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.10 - O licitante deverá apresentar declaração juntamente com a proposta, em papel timbrado, contendo informações para assinatura de contrato, conforme modelo do ANEXO IX deste Edital.

8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

8.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope "B"), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "B" (HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE).
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO Nº. 017/2021
DATA DE ABERTURA: 01/06/2021
HORARIO: 09:00.

8.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.3 - Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, em plena validade devem apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nos itens, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10 e 8.14 ficando dispensados da apresentação dos demais documentos descritos.

8.4 - Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito CND), emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituído por Lei;

8.5 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS-CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;

8.7 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão quanto a Tributos estaduais), da sede da licitante.

8.8 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão quanto a Tributos Municipais), do domicílio ou sede da licitante.

8.9 - O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

8.10 - O licitante deverá apresentar declaração, em papel timbrado, assegurando que não possui em seu quadro Societário Servidor Público, conforme modelo do **ANEXO VIII** deste Edital.

8.11 - Os demais licitantes, não cadastrados no Município de SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, devem apresentar todos os documentos restantes.

8.11.1 A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

8.11.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.11.3 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

8.11.3.1 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social, basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

8.11.5 - A **Regularidade Fiscal** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

8.11.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.11.7 - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante (CICAD); em vigência

8.11.8 - Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (Alvará);

8.11.9 - Considera-se certidão positiva com efeitos de negativa a certidão onde conste a existência de débitos:

8.11.10 - Não vencidos;

8.11.11 - Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;

8.11.12 - Cujas exigibilidades estejam suspensas por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

8.12 - Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

8.13 - As Certidões poderão ser apresentadas conforme Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria nº 443 de 17 de outubro de 2014.

8.14 - A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

8.14.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

8.14.2 - A Empresa deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL.

9.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**. abaixo.

9.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

9.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro subscrito no item **04** do Edital, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de São José das Palmeiras, durante o horário normal de expediente, das 08:00 as 11:30, das 13h30min as 17:00 horas.

9.4 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

9.5 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

10 - SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO.

10.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.2 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de São José das Palmeiras.

10.3 - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

10.4 - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

11 - DO CREDENCIAMENTO.

11.1 - No dia, hora e local estipulado no item **2** deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

11.2 - A não apresentação do Termo de Credenciamento citado no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

11.3 - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

11.4 - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

11.5 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.5.1 - Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta

Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município de São José das Palmeiras, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

11.5.2 - nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

11.5.2.1 - apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; **(ANEXO II)**;

11.5.2.2 - entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

11.5.2.3 - formular lances ou ofertas verbalmente;

11.5.2.4 - negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

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

11.5.2.6 - assinar a ata da sessão;

11.5.2.7 - prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e

11.5.2.8 - praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

11.6 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

11.7 - A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

11.8 - **Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (ANEXO VII) e/ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;**

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

11.10 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

11.11 - A não apresentação da declaração do enquadramento de empresas (ANEXO VII), dos demais documentos que comprovem a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicará na impossibilidade de participação do presente certame.

12 - FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA, DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES.

12.1 - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação. Apresentando, fora dos envelopes "A" (Proposta de Preços) e "B" (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal.

12.2 - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

12.3 - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, proceder-se-á ao recebimento da declaração de enquadramento da empresa, que trata o sub item **11.8 (ANEXO VII)**, se (ME ou EPP), dos Envelopes "A" (Proposta de Preços) e "B" (Documentos de Habilitação).

13 - ABERTURAS DO ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇOS).

13.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

13.1.1 - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

13.2 - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3 - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto nos subitens **7.2, 7.3 e 7.4** deste Edital;

13.4 - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço por lote e terminando com a proposta com o maior preço unitário.

13.5 - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço unitário e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do item, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário ofertado.

13.6 - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor unitário.

13.7 - O(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço unitário tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço unitário da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

13.7.1 - Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço unitário tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço unitário estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

13.7.2 - Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances.

13.7.3 - Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

13.7.4 - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

14 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS.

14.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço unitário, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço unitário será o último a oferecer lance verbal.

14.2 - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço unitário menor que o contido na oferta anterior.

14.2.1 - **O intervalo mínimo do valor para cada novo lance, será de 1 % (um por cento), para todos os itens.**

14.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

14.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

14.4 - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço unitário por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

14.6 - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor unitário.

14.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado:

14.8 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas.

14.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições anteriores, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

14.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito. **14.11** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor. **14.12** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

14.11 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.12 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

15 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

15.1 - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços por lote.

15.2 - Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

15.2.1 - o último preço por lote ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2 - o preço por lote contido na proposta escrita, no caso:

15.2.2.1 - dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2.2 - dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

15.3 - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço por lote.

15.3.1 - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço por lote obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

15.4 - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exeqüibilidade dos preços por lote propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

15.5 - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na seqüência.

16 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS.

16.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

16.1.1 - é facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is);

16.1.2 - não cabe ao município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

16.1.3 - é assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

16.1.4 - constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

16.1.4.1 - a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.1.4.2 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

16.1.4.3 - a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

16.1.4.4 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões; e

16.1.4.5 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

16.2 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

16.3 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4 - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

16.4.1 - após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolos do Município de São José das Palmeiras.

16.4.2 - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

16.4.3 - o recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

16.4.4 - cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

16.4.5 - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

16.4.6 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

16.4.7 - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

16.5 - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

16.6 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

16.7 - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

16.7.1 - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

16.7.2 - O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

17 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

17.1 - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente homologará o resultado do Pregão desde que não haja recurso:

17.1.1 - se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão;

17.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

17.3 - É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido menor preço global, ou revogar este Pregão.

17.4 - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5 - A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6 - Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

18. CONTRATAÇÃO.

18.1 - Para fins de controle, O MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS poderá manter representante no local de entrega, ao qual caberá realizar o controle das quantidades dos serviços executados.

18.2 - O Município de São José das Palmeiras poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

19. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 - Os equipamentos locados, objeto da presente licitação deverão ser entregues/instalados no prazo de 07 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço, sem qualquer acréscimo de despesa com entrega e ou transporte, nas Secretarias dessa municipalidade.

19.2 - A vigência do contrato é de 13 (treze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, consoante disposto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

20. PREÇO

20.1 - O valor global estimado para esta licitação é de: **R\$ 114.420,00 (cento e quatorze mil, quatrocentos e vinte reais).**

20.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

20.3 - O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

20.4 - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

21 - DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

21.2 - O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

21.3. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre

características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

21.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

21.5. As peças e os serviços prestados estarão sujeitas à verificação, pela secretarias de Obras, urbanismo e Transportes, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos.

21.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para a entrega das peças bem como o da prestação dos serviços, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o contratado deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

21.7 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

22. PAGAMENTO.

22.1 Os pagamentos serão efetuados entre o dia 10 (dez) até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da entrega dos materiais/serviços, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

22.1.1- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

22.1.2- Certidão Negativa de Débitos do INSS;

22.1.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

22.1.4 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

22.2 - O município de São José das Palmeiras poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

22.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

22.4 - Quando da emissão da Nota Fiscal será retido o percentual de **5%** para fins de recolhimento do **ISS**. (considera-se como base de cálculo 100% do valor dos serviços).

22.4 - **A (s) nota (s) fiscais deverão ser encaminhada (s) para o endereço eletrônico contabilidadesj123@gmail.com.**

23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

23.1 - São obrigações do Município de São José das Palmeiras:

23.1.1 - permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas e para a retirada dos equipamentos a serem consertados;

23.1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

23.1.3 - impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

23.1.4 - efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

23.1.5 - comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.1.6 - Solicitar a (s) mercadoria (s);

23.1.7 - Verificação/fiscalização das quantidades da (s) mercadoria (s);

23.2 - Caberá ao contratado, o fornecimento dos materiais e dos serviços, objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, com o cumprimento das seguintes obrigações:

23.2.1 - ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes para a prestação do(s) serviço(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

23.2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.3 - indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

23.2.4 - efetuar o fornecimento das mercadorias e serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

23.2.5 - executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

23.2.6 - ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São José das Palmeiras ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da(s) mercadoria(s);

23.2.7 - ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São José das Palmeiras, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto/serviço;

23.2.8 - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São José das Palmeiras, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

23.2.9 - comunicar por escrito ao Município de São José das Palmeiras qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

23.2.10 - substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer mercadoria/serviço que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São José das Palmeiras;

23.2.11 - prestar os serviços no prazo e formas ajustados, realizando às suas expensas eventuais custos de deslocamento de funcionários e outras despesas para a realização do objeto da presente licitação.

23.2.13 - Deverá o licitante utilizar ferramentas e equipamentos próprios, sendo vedado ao mesmo utilizar o ferramental ou as instalações do Município.

23.2.14 - manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão. A Contratada obriga-se a entregar a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s).

23.3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

23.3.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São José das Palmeiras.

23.3.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São José das Palmeiras;

23.3.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

23.3.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

23.3.5 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras e equipamentos nas secretarias e departamentos do Município.

23.3.6 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras e equipamentos nas secretarias e departamentos do Município.

23.3.7 - Preferencialmente, as impressoras deverão ser de apenas uma marca e modelo para padronização dos drivers de suprimentos e impressão.

23.3.8 - A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos, manutenção, peças de reposição, limpezas, Rolo de papel A0, e Fita para impressora Matricial, exceto o papel A4 que será fornecido pela Contratante.

23.3.9 - A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos originais do fabricante, e manter nos departamentos e secretarias pelo menos 1 toner de reserva para cada equipamento e pelo menos 1 fita para a impressora matricial, caso haja a necessidade de troca do suprimento

23.3.10 - A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, fornecendo toda a assistência e substituindo peças desgastadas

23.3.11 - A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação para abertura de chamados relativo a defeitos de equipamentos, os chamados deverão ser solucionados em até 06 horas após abertura do mesmo, os equipamentos que apresentarem defeito sem solução deverão ser substituídos em até 48 hrs da abertura inicial do chamado. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso

23.3.12 - É de responsabilidade da CONTRATADA todos os gastos com transporte estadias e alimentação dos técnicos da contratada, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE. O técnico da Contratada quando da prestação de serviços deverá estar devidamente identificado por crachá.

23.3.13 - Os equipamentos disponibilizados deverão estar identificados com os dados da empresa Contratada.

23.3.14 - O valor proposto pela CONTRATADA deverá ter incluso todos os gastos com deslocamentos, salários, treinamentos, transporte, manutenção, despesas operacionais, insumos e materiais de consumo (exceto o papel A4), lucro, taxas e demais despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas para cumprimento das obrigações contratuais.

23.3.15 - Se por ventura a Contratada instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade, esta não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante

23.4 - A CONTRATADA deverá fornecer software de monitoramento web contendo as especificações mínimas:

- Coleta do contador geral de equipamentos conectados via USB (contador físico diretamente do hardware);
- Coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados via rede;
- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede;
- Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;
- Coleta de informações sobre peças;
- Coleta de alertas de manutenção, conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento, etc.;
- Regras de alertas customizadas para geração de alertas com base em produção de páginas;
- Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões e cópias);
- Relatório de produção de páginas digitalizadas;
- Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato;
- Gráficos interativos;
- Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor, quanto do cliente final, com acesso permissionado no sistema;
- Alertas do sistema indicando paradas no monitoramento;
- Notificações por e-mail.

23.5 - A CONTRATADA deverá fornecer software web de gerenciamento de suprimentos contendo as especificações mínimas:

- Identificação automática das trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque;
- Possibilidade de formalização de trocas no sistema de forma manual ou automática;
- Controle e otimização de estoque de suprimentos e peças no provedor, com os técnicos e em cada cliente;
- Acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: médias de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.

23.6 - A CONTRATADA deverá fornecer software de help desk web contendo as especificações mínimas:

- Funcionalidades de help desk que permitem ao provedor fazer o atendimento diretamente pelo site do PrintWayy, de forma integrada aos demais dados monitorados;
- Cliente final pode abrir chamados diretamente pelo site do PrintWayy;
- Notificações por e-mail referentes a novos chamados e alterações em chamados existentes;
- Gestão de atendimentos técnicos presenciais, controlando todas as informações envolvidas em um atendimento como: responsáveis, equipamentos atendidos, serviços executados, peças e suprimentos utilizados, etc;
- Visão interativa de todos os chamados em formato kanban, que permite uma melhor distribuição e visualização dos atendimentos;

Controle de SLA (tempo de atendimento ao cliente) integrado aos chamados.

23.7 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de São José das Palmeiras, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de São José das Palmeiras.

23.8 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

23.8.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São José das Palmeiras, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

23.8.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de São José das Palmeiras.

24 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1 - A quantidade prevista para efeito de fornecimento poderá ser alterada nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato.

25 – PENALIDADES

25.1 - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

25.1.1 - Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de São José das Palmeiras.

25.1.2 - pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

25.1.2.1 - advertência;

25.1.2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

25.1.3 - impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

25.1.3.1 - deixar de assinar o Contrato;

25.1.3.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

25.1.3.3 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

25.1.3.4 - comportar-se de modo inidôneo;

25.1.3.5 - fazer declaração falsa;

25.1.3.6 - cometer fraude fiscal;

25.1.3.7 - falhar ou fraudar na execução do Contrato.

25.2 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

25.3 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26 - CANCELAMENTO DO CONTRATO.

26.1 - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

26.2 - O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

26.2.1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

26.2.2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.2.3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

26.2.4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

26.3 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.3.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

26.3.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

26.4 - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

26.4.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

26.5 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

26.5.1 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **26.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município de São José das Palmeiras a aplicação das penalidades previstas no Edital.

27 – DA CLAUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

27.1. 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 do contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem 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

27.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este 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.

27.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para 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

28 – DO FORO

28.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA, excluído qualquer outro.

Aprovo o pregão,

SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 18/05/2021

NELTON BRUM
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 031/2021
RELACAO DE MATERIAIS/SERVIÇOS DA LICITACAO – 017/2021 - MODALIDADE PREGAO PRESENCIAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM FUNÇÃO DE COPIADORA,
IMPRESSORA MATRICIAL, IMPRESSORA PLOTTER, SCANNER DE MESA, E OUTROS DISPOSITIVOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

A PROPOSTA DEVERA SER APRESENTADA DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL. NÃO SERÃO ADMITIDAS, EM NENHUMA HIPÓTESE, AS PROPOSTAS QUE FIZEREM REFERÊNCIA AS DE OUTROS PROPONENTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

LOTE 1 –							
ITEM	QUANT.	QUANTIDADE MENSAL DE EQUIPAMENTOS, IMPRESSÕES E LOCAÇÕES	ESTIMATIVA QTD ANUAL LOCAÇÕES E IMPRESSÕES	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VLR UNIT.	VLR UNITARIO MAXIMO ADMITIDO (POR EQUIPAMENTO)	VLR TOTAL ANUAL
01	UN	09	108	FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser monocromático; Velocidade de impressão: 40ppm (Carta ou A4); Impressão Duplex com passagem única; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Impressão móvel; Memória de impressão: 512MB; Display: Pannel LCD touchscreen de 2,5” polegadas ou superior; Tempo primeira cópia: 8 segundos; Velocidade para primeira impressão 8 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex de até 50 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4); Envia documentos direto para dispositivos de memória USB; Formulário: A4; A5; A6; B5; B6, ofício; envelopes, cartões postais; Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 175g/m²; Bandeja Bypass:		125,00	13.500,00

				<p>60g/m² até 175g/m²; Ciclo mensal: 80.000 páginas; Capacidade de papel: 350 folhas;</p> <p>Protocolos de rede: TCP/IP;</p> <p>Consumíveis: Cartucho único de Toner e Cilindro para mínimo de 10.000 impressões.;</p> <p>Interface de rede : Ethernet 10/100/1000BASE-T e usb 2.0;</p> <p>Impressão segura pelo menos 100 usuários.</p>			
02	UN	02	24	<p>IMPRESSORA</p> <p>Multifuncional Laser/Cera Colorida Especificações mínimas:</p> <p>Tecnologia impressão: laser/cera Colorida;</p> <p>Velocidade de impressão: 28ppm (qualidade normal) em papel (Carta ou A4); Impressão Duplex em passagem única; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Conectividade: porta de rede Ethernet, porta compatível USB e wi-fi;</p> <p>Memória de impressão: 512MB; Display: Painel LCD touchscreen de 4” polegadas ou superior;</p> <p>Cópia Tempo primeira cópia (P/B ou Color): 10 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor);</p> <p>Alimentador Automático: Duplex em passam única de até 50 folhas; Envia documentos direto para pendrive, pasta, e-mail;</p> <p>Formulário: A4; A5; A6; B5; B6, ofício; envelopes, cartões postais; Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 199g/m²; Ciclo mensal: 50.000 páginas impressas; Capacidade total de papel: 350 folhas; Conexões</p> <p>Sistemas suportados: Windows Server 2008/2012, Windows 7/10, Linux Mint (17.x, 18),</p>		140,00	3.360,00

				Linux Debian (8.x ou superior); Protocolos de rede: TCP/IP; Interface de rede: Ethernet 10/100/1000 Gigabit; Conexão wi-fi: Sim; Impressão segura pelo menos 100 usuários.			
03	UN	01	12	Locação de 01 Impressora Matricial Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Monocromática; Cartucho de fita; Sistema Operacional Windows vista, 7,XP,8; Tecnologia de Impressão 9 agulhas; Largura do Formulário contínuo de no mínimo 4" e Máximo 10"; Saída do papel pelo topo; Painel de controle com funções mínimas de passar, pausar, remover, resetar; conexão USB;		280,00	3.360,00
04	UN	01	12	Locação de 01 Impressora Plotter Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Tecnologia Jato de Tinta Térmico; Velocidade impressão (A1 ou A0) 30 s/página, 76 impressões por hora; Resolução de impressão Até 2400 x 1200 dpi; Cartuchos de tinta 4 (C, M, Y, K);Manuseio Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; Memória: 1 GB; Interfaces Fast Ethernet (100Base-T), Hi-Speed USB 2.0, Wi-Fi; Dimensões (largura x profundidade x altura): 1292 x 530 x 932 mm.		320,00	3.840,00
05	UN	01	12	Locação de 01 Scanner de Mesa Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso;Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ppm; Capacidade do alimentador de no Mínimo		250,00	3.000,00

				80 folhas; Conectividade USB 2.0; Tamanho máximo do documento: 216 mm x 3000 mm; Espessura e peso do papel de 27-433 g/m²; Resolução máxima de captura óptica 600 dpi; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server e Windows 7; Volume diário recomendado Até 6.000 páginas por dia			
06	PG	09	480.000	Impressão em preto		0,08	38.400,00
07	PG	02	60.000	Impressão em colorido		0,75	45.000,00
08	M² Linear	01	360 M² Linear	Impressão em metro Linear(M²)		11,00	3.960,00
TOTAL 01.....							114.420,00

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO DE ACORDO COM O EDITAL, ACOMPANHADO DE NOTA FISCAL SOB PENA DE NÃO SER EFETUADO O PAGAMENTO.

VALIDADE DA PROPOSTA 60 (SESSENTA) DIAS.

PROPONHO-ME A FORNECER AS PEÇAS/SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I, OBEDECENDO AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE ANEXO.

_____, __ DE _____ DE 2021 .

Carimbo do CNPJ:

Assinatura do Proponente

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada na rua _____

_____**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2021.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Pregão Presencial nº 017/2021.

A Licitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, por seu representante legal, e para fins da Pregão Presencial nº 017/2021, DECLARA expressamente, para os fins e sob as penas da lei, que não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos, desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Por ser verdade, firma (mos) a presente declaração.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO V

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Pregão Presencial nº 017/2021.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº. **017/2021**, instaurado pelo Município de São José das Palmeiras, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

_____, ____ de _____ de 2021

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO VI

CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF
sob nº. _____, com sede à
_____, neste
ato representada pelo(s) sócios, Sr. _____
RG _____ CPF/MF _____
residente na _____ nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui,
seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____
RG _____ CPF/MF _____ residente na
_____ nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado
_____, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao
Município de São José das Palmeiras, praticar os atos necessários com relação a licitação na
modalidade de **Pregão Presencial nº 017/2021**, usando dos recursos, interpô-los,
apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar
compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em
outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em
especial, para esta licitação.
_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura)

(deverá ser através de instrumento público ou de instrumento particular com firma
reconhecida)

ANEXO VII

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Ilmo Sr. Pregoeiro, do Município de São José das Palmeiras – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na
....., Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- () Microempresa (ME);
- () Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- () Outras.

Cidade/data

Nome e Assinatura do Contador da Empresa
CRC:

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021
"MINUTA CONTRATO "

Que entre si celebram o Município de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJMF sob o nº 77.819.605/0001-33, neste ato representado pelo sr. Prefeito Municipal, o Sr. NELTON BRUM, brasileiro, divorciado, empresário, portador do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/PR doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado (qualificar), doravante denominada CONTRATADO, pelo presente instrumento particular têm justo e contratado o seguinte:

Cláusula Primeira - Do objeto – **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras.**

Cláusula Segunda - Dos documentos aplicáveis - Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão Presencial nº 017/2021, quanto a proposta adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitem.

Cláusula Terceira - Do preço, condições de pagamento, de reajustamento e atualização financeira - O Preço para a execução do objeto descrito na cláusula primeira é o seguinte: **(discriminar)**. As faturas deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. O (s) pagamento (s) será (ao) efetuado (s) entre os dias 10 (dez) a 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços/locação, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada dos seguintes documentos: 1) Relatório detalhado da (s) impressões emitido pela Contratada; 2) Certidão Negativa de Débitos do Federal/INSS; 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) Certificado de Regularidade do FGTS da empresa; 5) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; 6) Certidão de Débitos Trabalhistas. Não haverá reajustamento de preços durante a vigência do contrato.

Parágrafo único: A (s) nota (s) fiscais deverão ser encaminhada (s) para o endereço eletrônico: contabilidadesj123@gmail.com

Cláusula Quarta - Da duração e do crédito orçamentário - O presente contrato tem com prazo de vigência: **especificar.**, podendo ser prorrogado pela Administração. As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte dotação: _____.

Cláusula Quinta - Das penalidades - Em caso de inadimplemento a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

1. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
2. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
3. Aplicação de multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

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

Clausula Sexta: O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE se verificada a incidência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: Em caso de rescisão, deverão ser observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Sétima: Contratada não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

Cláusula Oitava: A contratada deverá entregar/instalar os equipamentos, objeto da presente licitação, no prazo de 07 (sete) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

Clausula Nona: O contratada deverá:

* Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São José das Palmeiras.

* Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de São José das Palmeiras;

* Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

* Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

* Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras e equipamentos nas secretarias e departamentos do Município.

* Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras e equipamentos nas secretarias e departamentos do Município.

* As impressoras deverão ser preferencialmente de apenas uma marca e modelo para padronização dos drivers de suprimentos e impressão.

* A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos, manutenção, peças de reposição, limpezas, Rolo de papel A0, e Fita para impressora Matricial, exceto o papel A4 que será fornecido pela Contratante.

* A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos originais do fabricante, e manter nos departamentos e secretarias pelo menos 1 toner de reserva para cada equipamento e pelo menos 1 fita para a impressora matricial, caso haja a necessidade de troca do suprimento

* A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, fornecendo toda a assistência e substituindo peças desgastadas

* A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação para abertura de chamados relativo a defeitos de equipamentos, os chamados deverão ser solucionados em até 06

horas após abertura do mesmo, os equipamentos que apresentarem defeito sem solução deverão ser substituídos em até 48 hrs da abertura inicial do chamado. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

* É de responsabilidade da CONTRATADA todos os gastos com transporte estadias e alimentação dos técnicos da contratada, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE. O técnico da Contratada quando da prestação de serviços deverá estar devidamente identificado por crachá.

* Os equipamentos disponibilizados deverão estar identificados com os dados da empresa Contratada. O valor proposto pela CONTRATADA deverá ter incluso todos os gastos com deslocamentos, salários, treinamentos, transporte, manutenção, despesas operacionais, insumos e materiais de consumo (exceto o papel A4), lucro, taxas e demais despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas para cumprimento das obrigações contratuais.

* O valor proposto pela CONTRATADA deverá ter incluso todos os gastos com deslocamentos, salários, treinamentos, transporte, manutenção, despesas operacionais, insumos e materiais de consumo (exceto o papel A4), lucro, taxas e demais despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas para cumprimento das obrigações contratuais.

* Se por ventura a Contratada instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade, esta não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

* Os serviços/locação deverão obedecer às normas e padrões ABNT e INMETRO.

* A contratação dos Itens serão por taxa fixa mensal de locação + pagina produzida, Exceto no caso da Locação da Impressora Matricial e do Scanner de Mesa que não serão cobrados pela produção apenas pelo valor fixo mensal.

* O Valor mensal da Impressora Matricial deverá contemplar as manutenções/substituições das fitas.

* A quantidade de cópias e impressões é estimada por mês, e deverá ser cobrada apenas pelas impressões e cópias efetivamente tiradas, a CONTRATANTE não tem obrigação de franquia mínima.

Clausula Décima - A CONTRATADA deverá fornecer software de monitoramento web contendo as especificações mínimas:

- Coleta do contador geral de equipamentos conectados via USB (contador físico diretamente do hardware);
- Coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados via rede;
- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede;
- Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;
- Coleta de informações sobre peças;
- Coleta de alertas de manutenção, conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento, etc.;
- Regras de alertas customizadas para geração de alertas com base em produção de páginas;
- Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões e cópias);
- Relatório de produção de páginas digitalizadas;
- Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato;
- Gráficos interativos;

- Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor, quanto do cliente final, com acesso permissionado no sistema;
- Alertas do sistema indicando paradas no monitoramento;
- Notificações por e-mail.

Clausula Décima Primeira - A CONTRATADA deverá fornecer software web de gerenciamento de suprimentos contendo as especificações mínimas:

- Identificação automática das trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque;
- Possibilidade de formalização de trocas no sistema de forma manual ou automática;
- Controle e otimização de estoque de suprimentos e peças no provedor, com os técnicos e em cada cliente;
- Acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: médias de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.

Clausula Décima Segunda - A CONTRATADA deverá fornecer software de help desk web contendo as especificações mínimas:

- Funcionalidades de help desk que permitem ao provedor fazer o atendimento diretamente pelo site do PrintWayy, de forma integrada aos demais dados monitorados;
- Cliente final pode abrir chamados diretamente pelo site do PrintWayy;
- Notificações por e-mail referentes a novos chamados e alterações em chamados existentes;
- Gestão de atendimentos técnicos presenciais, controlando todas as informações envolvidas em um atendimento como: responsáveis, equipamentos atendidos, serviços executados, peças e suprimentos utilizados, etc;
- Visão interativa de todos os chamados em formato kanban, que permite uma melhor distribuição e visualização dos atendimentos;

Controle de SLA (tempo de atendimento ao cliente) integrado aos chamados.

Cláusula Décima Terceira – A fiscalização da execução do CONTRATO será exercida pelo servidor, **Sra. Isabela Aparecida Arboleza**, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou descontinuidade na execução do CONTRATO, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do CONTRATO, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quarta- Das alterações - As alterações do presente instrumento somente se tornarão válidas quando efetuadas através de Termo Aditivo, que passará a fazer parte do presente.

Cláusula Décima Quinta – Da Fraude e da Corrupção

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 do contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem 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

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este 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.

3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para 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.

Cláusula Décima Sexta - Do foro - Fica eleito o foro da Comarca de Santa Helena para dirimir eventuais questões que não forem resolvidas na esfera administrativa.

E assim, por estarem justos e acordados firmam o presente em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

E assim, por estarem justos e acordados firmam o presente em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
Contratante

Contratado

Testemunhas:

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO
SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA.**

A Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras – PR
Pregão Presencial nº 017/2021

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento às normas vigentes, que a empresa _____, pessoa jurídica de direito privando, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, participante da licitação para fornecimento/execução do objeto do PREGAO PRESENCIAL Nº 017/2021, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, tampouco sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante.

_____, _____ de _____ de 2021.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

TERMO DE REFERENCIA **SOLICITAÇÃO**

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: PREFEITO MUNICIPAL

1 - OBJETO

Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras.

2 - JUSTIFICATIVA

Este termo de Referência tem por objetivo a Realização do Processo Licitatório visando à contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras para atender as necessidades das secretarias e departamentos de Nosso Município.

Tal contratação se justifica uma vez que esta irá atender a demanda de impressões, digitalizações, cópias, Emissões de nota fiscal de produtor e Projetos de engenharia realizados pelos departamentos e secretarias do município de São José das Palmeiras, obtendo uma qualidade nos serviços desempenhados.

3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O Critério de julgamento será o menor preço por lote

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES/VALORES REFERENCIAIS

ITEM	MED.	QUANTIDADE MENSAL DE EQUIPAMENTOS, IMPRESSÕES E LOCAÇÕES	ESTIMATIVA QTD ANUAL LOCAÇÕES E IMPRESSÕES	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (POR EQUIPAMENTO)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
01	UN	09	108	FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser monocromático; Velocidade de impressão: 40ppm (Carta ou A4); Impressão Duplex com passagem única; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Impressão móvel; Memória de	125,00	13.500,00

				<p>impressão: 512MB; Display: Painel LCD touchscreen de 2,5" polegadas ou superior; Tempo primeira cópia: 8 segundos; Velocidade para primeira impressão 8 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex de até 50 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4); Envia documentos direto para dispositivos de memória USB; Formulário: A4; A5; A6; B5; B6, ofício; envelopes, cartões postais; Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 175g/m²;Bandeja Bypass: 60g/m² até 175g/m²; Ciclo mensal: 80.000 páginas; Capacidade de papel: 350 folhas; Protocolos de rede: TCP/IP; Consumíveis: Cartucho único de Toner e Cilindro para mínimo de 10.000 impressões.; Interface de rede : Ethernet 10/100/1000BASE-T e usb 2.0; Impressão segura pelo menos 100 usuários.</p>		
02	UN	02	24	<p>IMPRESSORA Multifuncional Laser/Cera Colorida Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser/cera Colorida; Velocidade de impressão: 28ppm (qualidade normal) em papel (Carta ou A4); Impressão Duplex em</p>	140,00	3.360,00

				passagem única; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Conectividade: porta de rede Ethernet, porta compatível USB e wi-fi; Memória de impressão: 512MB; Display: Painel LCD touchscreen de 4” polegadas ou superior; Cópia Tempo primeira cópia (P/B ou Color): 10 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex em passam única de até 50 folhas; Envia documentos direto para pendrive, pasta, e-mail; Formulário: A4; A5; A6; B5; B6, ofício; envelopes, cartões postais; Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 199g/m²; Ciclo mensal: 50.000 páginas impressas; Capacidade total de papel: 350 folhas; Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2008/2012, Windows 7/10, Linux Mint (17.x, 18), Linux Debian (8.x ou superior); Protocolos de rede: TCP/IP; Interface de rede: Ethernet 10/100/1000 Gigabit; Conexão wi-fi: Sim; Impressão segura pelo menos 100 usuários.		
03	UN	01	12	Locação de 01 Impressora Matricial Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Monocromática; Cartucho de fita; Sistema Operacional Windows vista, 7,XP,8; Tecnologia de Impressão 9 agulhas; Largura do Formulário	280,00	3.360,00

				continuo de no mínimo 4" e Máximo 10"; Saída do papel pelo topo; Pannel de controle com funções mínimas de passar, pausar, remover, resetar; conexão USB;		
04	UN	01	12	<p>Locação de 01 Impressora Plotter</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Equipamento novo e de primeiro uso; Tecnologia Jato de Tinta Térmico; Velocidade impressão (A1 ou A0) 30 s/página, 76 impressões por hora; Resolução de impressão Até 2400 x 1200 dpi; Cartuchos de tinta 4 (C, M, Y, K);Manuseio Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; Memória: 1 GB; Interfaces Fast Ethernet (100Base-T), Hi-Speed USB 2.0, Wi-Fi; Dimensões (largura x profundidade x altura): 1292 x 530 x 932 mm.</p>	320,00	3.840,00
05	UN	01	12	<p>Locação de 01 Scanner de Mesa Especificações mínimas:</p> <p>Equipamento novo e de primeiro uso;Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ppm; Capacidade do alimentador de no Mínimo 80 folhas; Conectividade USB 2.0;Tamanho máximo do documento: 216 mm x 3000 mm; Espessura e peso do papel de 27-433 g/m²; Resolução máxima de captura óptica 600 dpi; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server e Windows 7; Volume diário recomendado Até 6.000 páginas por dia</p>	250,00	3.000,00

06	PG	09	480.000	Impressão em preto	0,08	38.400,00
07	PG	02	60.000	Impressão em colorido	0,75	45.000,00
08	M ² Linear	01	360 M ² Linear	Impressão em metro Linear(M ²)	11,00	3.960,00
TOTAL.....						114.420,00

5 - CONSIDERAÇÕES:

Os serviços/locação deverão obedecer às normas e padrões ABNT e INMETRO.

A contratação dos Itens serão por taxa fixa mensal de locação + pagina produzida, Exceto no caso da Locação da Impressora Matricial e do Scanner de Mesa que não serão cobrados pela produção apenas pelo valor fixo mensal.

O Valor mensal da Impressora Matricial deverá contemplar as manutenções/substituições das fitas.

A quantidade de cópias e impressões é estimada por mês, e deverá ser cobrada apenas pelas impressões e cópias efetivamente tiradas, a CONTRATANTE não tem obrigação de franquia mínima.

6- DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

Os equipamentos locados, objeto da presente licitação deverão ser entregues/instalados no prazo de 07 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, sem qualquer acréscimo de despesa com entrega e ou transporte, nas Secretarias dessa municipalidade.

A vigência do contrato é de 13 (treze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, consoante disposto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

6 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

O acompanhamento da prestação dos serviços ficará (ão) a cargo da servidora **Isabela Aparecida Arboleya** e cada secretaria, as quais deverão emitir mensalmente relatório da entrega da prestação dos serviços, podendo recusar-se a receber produtos/serviços cujo nível de qualidade não seja similar aos especificados no edital.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Impedir que terceiros executem o fornecimento;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

7 -DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São ainda obrigações da contratada:

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital e seus Anexos;

Executar diretamente o Contrato, ficando proibido a transferência de responsabilidades ou subcontratações/terceirizações

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São José das Palmeiras, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

Substituir imediatamente os serviços que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São José das Palmeiras;

Comunicar por escrito ao Município de São José das Palmeiras qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras e equipamentos nas secretarias e departamentos do Município.

As impressoras deverão ser preferencialmente de apenas uma marca e modelo para padronização dos drivers de suprimentos e impressão

A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos, manutenção, peças de reposição, limpezas, Rolo de papel A0, e Fita para impressora Matricial, exceto o papel A4 que será fornecido pela Contratante.

A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos originais do fabricante, e manter nos departamentos e secretarias pelo menos 1 toner de reserva para cada equipamento e pelo menos 1 fita para a impressora matricial, caso haja a necessidade de troca do suprimento

A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, fornecendo toda a assistência e substituindo peças desgastadas

A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação para abertura de chamados relativo a defeitos de equipamentos, os chamados deverão ser solucionados em até 06 horas após abertura do mesmo, os equipamentos que apresentarem defeito sem solução deverão ser substituídos em até 48 hrs da abertura inicial do chamado.

Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso

É de responsabilidade da CONTRATADA todos os gastos com transporte estadias e alimentação dos técnicos da contratada, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE

O técnico da Contratada quando da prestação de serviços deverá estar devidamente identificado por crachá.

Os equipamentos disponibilizados deverão estar identificados com os dados da empresa Contratada.

O valor proposto pela CONTRATADA deverá ter incluso todos os gastos com deslocamentos, salários, treinamentos, transporte, manutenção, despesas operacionais, insumos e materiais de consumo (exceto o papel A4), lucro, taxas e demais despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas para cumprimento das obrigações contratuais.

Se por ventura a Contratada instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade, esta não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

A CONTRATADA deverá fornecer software de monitoramento web contendo as especificações mínimas:

- Coleta do contador geral de equipamentos conectados via USB (contador físico diretamente do hardware);
- Coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados via rede;

- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede;
- Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;
- Coleta de informações sobre peças;
- Coleta de alertas de manutenção, conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento, etc.;
- Regras de alertas customizadas para geração de alertas com base em produção de páginas;
- Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões e cópias);
- Relatório de produção de páginas digitalizadas;
- Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato;
- Gráficos interativos;
- Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor, quanto do cliente final, com acesso permissionado no sistema;
- Alertas do sistema indicando paradas no monitoramento;
- Notificações por e-mail.

A CONTRATADA deverá fornecer software web de gerenciamento de suprimentos contendo as especificações mínimas:

- Identificação automática das trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque;
- Possibilidade de formalização de trocas no sistema de forma manual ou automática;
- Controle e otimização de estoque de suprimentos e peças no provedor, com os técnicos e em cada cliente;
- Acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: médias de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.

A CONTRATADA deverá fornecer software de help desk web contendo as especificações mínimas:

- Funcionalidades de help desk que permitem ao provedor fazer o atendimento diretamente pelo site do PrintWayy, de forma integrada aos demais dados monitorados;
 - Cliente final pode abrir chamados diretamente pelo site do PrintWayy;
 - Notificações por e-mail referentes a novos chamados e alterações em chamados existentes;
 - Gestão de atendimentos técnicos presenciais, controlando todas as informações envolvidas em um atendimento como: responsáveis, equipamentos atendidos, serviços executados, peças e suprimentos utilizados, etc;
 - Visão interativa de todos os chamados em formato kanban, que permite uma melhor distribuição e visualização dos atendimentos;
- Controle de SLA (tempo de atendimento ao cliente) integrado aos chamados.

8 – DO PAGAMENTO

O (s) pagamento (s) será (ao) efetuado (s) entre os dias 10 (dez) a 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços/locação, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada dos seguintes documentos: 1) Relatório detalhado da (s) impressões emitido pela Contratada; 2) Certidão Negativa de Débitos do Federal/INSS; 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) Certificado de Regularidade do FGTS da empresa; 5) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; 6) Certidão de Débitos Trabalhistas.

10-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	530	03.001.04.122.0002.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	620	03.002.04.122.0002.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	710	04.001.04.123.0003.2010	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	810	04.002.04.123.0003.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1120	05.001.12.361.0004.2017	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1300	05.001.12.361.0004.2018	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1400	05.001.12.365.0004.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1520	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1720	05.002.13.392.0005.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2250	06.002.10.301.0007.2035	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2920	07.001.15.452.0008.2043	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2930	07.001.15.452.0008.2043	507	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2940	07.001.15.452.0008.2043	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2950	07.001.15.452.0008.2043	516	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3340	08.002.20.606.0010.2048	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3350	08.002.20.606.0010.2048	742	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3460	09.001.08.244.0012.2049	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3790	09.002.08.244.0012.2056	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3850	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

11 -DA AUTENTICIDADE DOS ORÇAMENTOS

Pelo presente declaro que os orçamentos contendo cotação de preços das empresas: Top Print Soluções em Impressoras Ltda - EPP, Microcopy Com. De Máquinas e Suprimentos P/ Escritório Ltda e Pieta Distribuidora de Toner Ltda, passando integrar o presente Termo de Referência.

DGESSICA CAROLINE NIERDELE
Secretária Municipal de Administração

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Como condição de classificação, poderá (ao) o Senhor Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação promover, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 diligências que entender necessárias.

São José das Palmeiras, 14 de Maio de 2021.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária Municipal de Administração

ANEXO IX
DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES:

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social _____
Rua _____ nº _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____ Estado _____
CNPJ nº _____
Banco _____ Agência _____ Conta Corrente nº _____
Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____
Telefone _____ Fax _____
E-mail _____
Escritório Contábil da empresa _____ Telefone _____

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento _____ Estado Civil _____
Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF _____
Rua _____ nº _____
Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____
Estado _____ CEP _____ Telefone _____
Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data ____/____/____

Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 031/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021

A Prefeitura do Município de São José das Palmeiras, estado do Paraná, comunica os interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando a “ **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras**”, conforme descrito e especificado no Edital.

- Tipo de Licitação: Menor Preço por lote;
- Data de abertura dos Envelopes: 01/06/2021.
- Horário limite para protocolo dos Envelopes: 09:00 horas.
- Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.

O edital completo com seus respectivos anexos, poderá ser obtido, junto a Divisão de Licitações desta Prefeitura, sito a Rua Marechal Castelo Branco, 979, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, informações complementares pelo telefone (45) 32591150.

São José das Palmeiras, 18/05/2021.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal