



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2021**

**PROCESSO N° 374/2021**

**TIPO: MENOR PREÇO – GLOBAL**

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

**REPARTIÇÃO INTERESSADA:** Secretarias Municipal de Administração e Finanças

**LEGISLAÇÃO:** Leis Federais n° 8.666/1993 com suas alterações e n° 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal n° 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal n° 176/2016) e Decreto Municipal n° 002/2006.

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

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

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

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

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

Piên/PR, 15 de fevereiro de 2021.

**CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## 1. PREÂMBULO:

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

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

1.3. O PREGÃO será realizado conforme datas abaixo:

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

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

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

1.4. **LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "**Acesso Identificado no link - licitações**".

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## 2. OBJETO DO PREGÃO:

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

## 3. TIPO DO PREGÃO:

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

## 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

## 5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

## 6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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



## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) de servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên;
- b) de empresas estrangeiras que não funcionem no País;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

7.7. No caso de constar Certidão Positiva e se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 5.2. Sagrando-se vencedor do certame, está fará jus ao prazo de 05



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

(cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (conforme ANEXO V).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (conforme ANEXO VI).

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;



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

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

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

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

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

## **8.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

## 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

Valor unitário;

Marca;

Fabricante;

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

## 11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

## **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

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

## **14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

### **14.3.1 Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:**

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

## 14.11. Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

14.11.4. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da EMPRESA. Serão consideradas



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

como de mesmo grupo, empresas controladas pela EMPRESA, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da EMPRESA.

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

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

- a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por LOTE;
- d) a validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- e) a proposta deverá apresentar **os valores dos itens ANEXO I** (não podendo ultrapassar o valor máximo estimado em cada item do lote e ainda **o valor total para o lote**. A descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado pelo lote. O preço deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,12) e irremovível, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, etc., garantindo-se este durante toda a vigência do contrato, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;
- g) No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;

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

15.3. Serão desclassificadas as propostas que:



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

## 16. DA GARANTIA

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

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

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

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

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

## 17. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

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

17.1.1. A pretensão referida no subitem 15.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do *e-mail*



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

[licitacoes@pien.pr.gov.br](mailto:licitacoes@pien.pr.gov.br) ou *fac-símile*, através do telefone (41) 3632-1136, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 15.1.

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

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

## 18. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

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

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

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

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

## 19. RECURSO ADMINISTRATIVO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

19.5 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

20.1.2. MULTA

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

$$M = V.F.N$$

Onde:

**M**=valor da multa

**V**=valor correspondente à parcela em atraso

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

**N**=período de atraso em dias corridos

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

20.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** No caso de o licitante agir de má fé ou fraudulentamente, configurando ilícito penal que, será declarada a inidoneidade do licitante ou contratado para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

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

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





## 21. ADJUDICAÇÃO:

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

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

## 22. HOMOLOGAÇÃO:

22.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

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

## 23. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

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

## 24. CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.25. A Administração exige atestado de capacidade técnica em percentual mínimo de 50% a fim de garantir a execução do contrato e evitar eventuais inadimplências contratuais para não pecar por ausência



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

de precaução e responsabilidade pública, bem como em consonância as recomendações trazidas para a qualificação técnico operacional para as licitações de serviços contínuos contidas no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU, consubstanciada no inciso XXV e §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art 19 da Instrução Normativa nº 2/08, que assim determinam:

[...]

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

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

(...)

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

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

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

[...]

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

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

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

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

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

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

## 26. PAGAMENTO



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

26.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura junto as secretarias, o valor da nota fiscal poderão ser atualizados monetariamente INPC, entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e efetivo pagamento (conforme art. 40, XIV, "c" Lei Federal 8.666/1993).

## **27. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

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

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

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

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



## 28. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

## 29. RELAÇÃO DE ANEXOS

29.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

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





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## 30. ELEMENTOS BASES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

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

Piên/PR, 13 de fevereiro de 2021.

**CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO I

LOTE ÚNICO ANUAL						
Item	Entregas	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Total Anual
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	Equipamento	02	317,76	635,52	7. 626,24
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	Equipamento	26	173,46	4.509,87	54.119,52
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	18	125,32	2.255,73	27.069,12
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	Equipamento	16	89,40	1.430,35	17.164,80
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	Equipamento	06	208,33	1.250,63	14.999,76
06	Multifuncional colorido grande formato A0- 50 segundos	Equipamento	02	749,63	1.499,26	17.991,12
07	Scanner de Produção A4 50 PPM + Software licenciado (OCR, OCR por zona)	Equipamento	08	330,90	2.647,53	31.766,40
08	Servidor de impressão para sistemas de gerenciamento	Equipamento	02	527,05	1.054,10	12.649,20
09	Servidor para processamento e hospedagem de dados em Cloud	Equipamento	01	858,74	858,74	10.304,88
10	Software de Gerenciamento e Bilhetagem do Parque de Impressão	Software	01	169,84	169,84	2.038,08
11	Software ECM (Gestão de Conteúdo)	Software	01			



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	Empresarial)			986,12	986,12	11.833,44
12	Aplicativo embarcado para digitalização/workflows (OCR, OCR por zona)- Licenças	Software	10	161,63	1.616,30	19.395,60
13	Serviço de processamento e hospedagem de dados em nuvem	Serviço	2 TB	533,85	1.058,69	12.812,40
14	Páginas monocromáticas A4 / anual	Páginas	990.000	0,13	0.725,00	128.700,00
15	Metros Lineares		800	12,54	836,00	10.032,00
16	Páginas coloridas com até 6% de área de cobertura / Anual	Páginas	35.000	0,47	1.370,83	16.450,00
17	Páginas coloridas de 7% a 20% de área de cobertura / Anual	Páginas	15.000	0,77	966,67	11.550,00
18	Páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura / Anual	Páginas	10.000	1,19	994,44	11.900,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO ANUAL</b>				<b>R\$ 418.402,56</b>		



## TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2021

PROTOCOLO 374/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA – COMPLEMENTAR AO ANEXO I

#### 1. OBJETO

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

#### 2. QUANTIDADE DE ITENS

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

##### 2.2. DO QUANTITATIVO — LOTE ÚNICO

##### 2.2.1. DOS EQUIPAMENTOS E VOLUMES

Item	Solicitado	Quantidade
01	Multifuncional Colorida 45 PPM / A3	02
02	Multifuncional Monocromática 45 PPM / A4	26
03	Multifuncional Monocromática 35 PPM / A4	18
04	Impressora Monocromática 35 PPM / A4	16
05	Multifuncional Colorida 35 PPM / A4	06



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

### 3. LOCAIS PARA INSTALAÇÃO

#### Locais:

**a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.

**b) Secretaria Municipal de Ação Social e Defesa Civil:**

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

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

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

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

**c) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

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

**d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**

Sede: Avenida Brasil, 282 – Centro/Piên.

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**e) Secretaria Municipal de Educação**

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

**f) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:**

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

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

Biblioteca: Rua Fortaleza, 512 – Centro/Piên.

**g) Secretaria Municipal de Governo:**

Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.

**h) Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo:**

Rua: Amazonas, 373 - Centro Piên/PR.

**i) Secretaria Municipal de Saúde:**

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

Vigilância Sanitária: Rua Bahia, 223 – Centro/Piên

**j) Secretaria Municipal de Aviação e Serviços Rodoviários:**

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

## 4. ESPECIFICAÇÕES:

### 4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

#### 4.1. DA DEMANDA

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

#### 4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

##### 4.2.1. ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 45 PPM / A3



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	45 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	7 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Quantidade de reproduções	1 até 999
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software)
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, e TWAIN
- Processador	1GHz
- Memória RAM instalada	3Gb
- Alimentador de originais	Passagem única
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	1500 folhas
- Gramatura de papel	60g/m <sup>2</sup> até 220g/m <sup>2</sup>
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A3
- HD Armazenamento Interno	320Gb
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6.
- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- |                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| - Painel Touch Screen (mínimo)  | 8"        |
| - Idioma do painel Touch Screen | Português |

## 4.2.2. ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM / A4

- |  |   |
|--|---|
| - Tecnologia de Impressão                                | LED / Laser   |
| - Velocidade em A4 ou Carta                              | 45 PPM  |
| - Resolução de Impressão                                 | 1200x1200dpi  |
| - Tempo impressão primeira página                        | 8 segundos  |
| - Resolução de cópia                                     | 600x600dpi  |
| - Zoom   | 25% - 400%  |
| - Resolução de digitalização                             | 600x600dpi  |
| - Tipos de digitalização                                 | Colorido / Preto e Branco   |
| - Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR) | TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável (OCR Nativo ou via Software) |
| - Funções de digitalização                               | SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN           |
| - Processador  | 1GHz  |
| - Memória RAM instalada                                  | 2Gb   |
| - Alimentador de originais                               | Passagem única  |
| - Duplex automático                                      | Impressão, cópia e digitalização                                      |
| - Armazenamento de papel instalado                       | 600 folhas  |
| - Gramatura de papel                                     | 60g/m <sup>2</sup> até 160g/m <sup>2</sup>                            |
| - Tipos de papel   | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| - Mídias de entrada                                      | Até A4  |
| - Hard Disk Drive (HDD) Interno                          | 120Gb   |
| - Emulações  | PostScript 3, PCL5, PCL6.   |





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- Interface	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Painel Touch Screen (mínimo)	7"
- Idioma do painel Touch Screen	Português
- Função FAX	SIM – Homologado pela ANATEL

## 4.2.3. ITEM 03 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Resolução de cópia	600x600dpi
- Zoom	25% - 400%
- Resolução de digitalização	600x600dpi
- Tipos de digitalização	Colorido / Preto e Branco
- Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR)	TIFF, JPEG, PDF e PDF/A
- Funções de digitalização	SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB e TWAIN
- Processador	600MHz
- Memória RAM instalada	256Mb
- Duplex automático	Impressão, cópia e digitalização
- Armazenamento de papel instalado	300 folhas
- Alimentador de originais	Passagem única
- Gramatura de papel	60g/m <sup>2</sup> até 120g/m <sup>2</sup>



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0
- Compatibilidade OS	Linux, Windows (a partir da versão XP e Server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6)
- Idioma do painel Touch Screen	Português

## 4.2.4. ITEM 04 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA 35 PPM / A4

- Tecnologia de Impressão	LED / Laser
- Velocidade em A4 ou Carta	35 PPM
- Resolução de Impressão	1200x1200dpi
- Tempo impressão primeira página	8 segundos
- Processador	600MHz
- Memória RAM instalada	256Mb
- Armazenamento de papel instalado	300 folhas
- Gramatura de papel	60g/m <sup>2</sup> até 160g/m <sup>2</sup>
- Tipos de papel	Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas
- Mídias de entrada	Até A4
- Emulações	PostScript 3, PCL5, PCL6
- Interface de rede	10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| - <b>Compatibilidade OS</b> | Linux, Windows (a partir da versão XP e server 2003) e MAC OS X (a partir da versão 10.6) |
|-----------------------------|---|

## 4.2.5. ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA 35 PPM / A4

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

- Alimentador automático de documentos	de	Capacidade mínima de 50 folhas
- Modos de Escaneamento		Colorido e Monocromático
- Velocidade mínima de digitalização	de	simples de 60 páginas por minuto
- Resolução mínima		600dpi
- Suporte a tamanho de papel		A4
- Suportar gramatura no alimentador Manual em trajeto reto de no mínimo		200g/m2
- Interface		USB2.0
- Ciclo diário de no mínimo		5.000 digitalizações
- Funções		Deteção de folha dupla com sensor ultrassônico; Recursos de eliminação de cores, deteção automática do tamanho da página, omissão de folhas brancas, correção do desvio da folha, contador de páginas, reconhecimento de código de barras; Deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens com recurso de OCR zonal

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

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



**Montagem**

Padrão Rack 19" com suportes e trilhos deslizantes

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

- **Processador** 2GHz, 4 núcleos, ou superior
- **Memória RAM** 08 GB ou superior
- **Hard Disk** 1TB dinâmico, com capacidade de expansão
- **Painel de controle** Controladora de acesso remoto integrado, independente do sistema operacional, permitindo acesso e visualização da tela do console;

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

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



equipamento em seu respectivo diretório;

- Permitir visualizar a leitura de suprimentos de toner versão de firmware;

O sistema de gerenciamento deve acompanhar, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução;

- Coletar informações de todos os equipamentos em um intervalo de no máximo 15 (quinze) minutos;

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

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

- Microsoft Windows 10 (ou superior).

- Possibilitar o acesso via Navegador.

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

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

Mostrar a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados

- na rede.

- Suportar até 1.000 (um mil) usuários.

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

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

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

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



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

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





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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



- Realizar pesquisa por tipo de documento;
- Realizar pesquisa por nome do documento;
- Realizar pesquisa por pasta, subpasta do documento;
- Realizar pesquisa por metadados do documento;
- Organizar os documentos em pastas e subpastas;
- Fazer controle de versão dos documentos;
- Fazer “check-in” e “check-out” dos documentos.

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

- Realizar digitalização de documentos individuais
- Realizar digitalização de documentos em lote
- Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco
- Realizar a gravação dos formatos: PDF/A Pesquisável, JPG e PNG
- Realizar indexação automática por OCR por área pré-definida
- Realizar indexação automática por código de barras
- Realizar leitura de código de barras
- Realizar captura duplex (frente-verso)
- Possuir recursos de melhoria das imagens digitalizadas
- Realizar integração ao sistema de ECM
- Realizar automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel de equipamentos multifuncionais
- Aplicativo baseado em client-server permitindo que no momento da digitalização de documentos sejam inseridas informações associadas ao mesmo via painel de operação da MFP
- Possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento
- Permitir a configuração de tarefas e, no mínimo, 09 (nove) workflows com, no mínimo, 02 (dois) destinos para distribuição
- Permitir o envio através de e-mail, FTP/FTPS (File Transfer Protocol Security), SMB (Server



Message Block) e WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning)

- Permitir funcionalidade de limitação de tamanho de arquivo e por quantidade de página
- Permitir a personalização de cada tarefa e workflow, possibilitando a disponibilização dos seguintes recursos:
  - Permitir a configuração de tamanho de originais conforme formatos suportados pelo hardware
  - Formato de arquivo (PDF, PDF Pesquisável, TIFF, XPS, DOC, RTF, CSV, XML)
  - Densidade (Normal, clarear e escurecer)
  - Resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal
  - Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco
  - Digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo
  - Digitalização separada por layout, a fim de gerar vários arquivos ao identificar um separador

#### **4.2.13. DA HOSPEDAGEM DE DADOS DIGITALIZADOS EM CLOUD**

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

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

##### **4.2.13.1. COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO EM NUVEM**

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

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

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



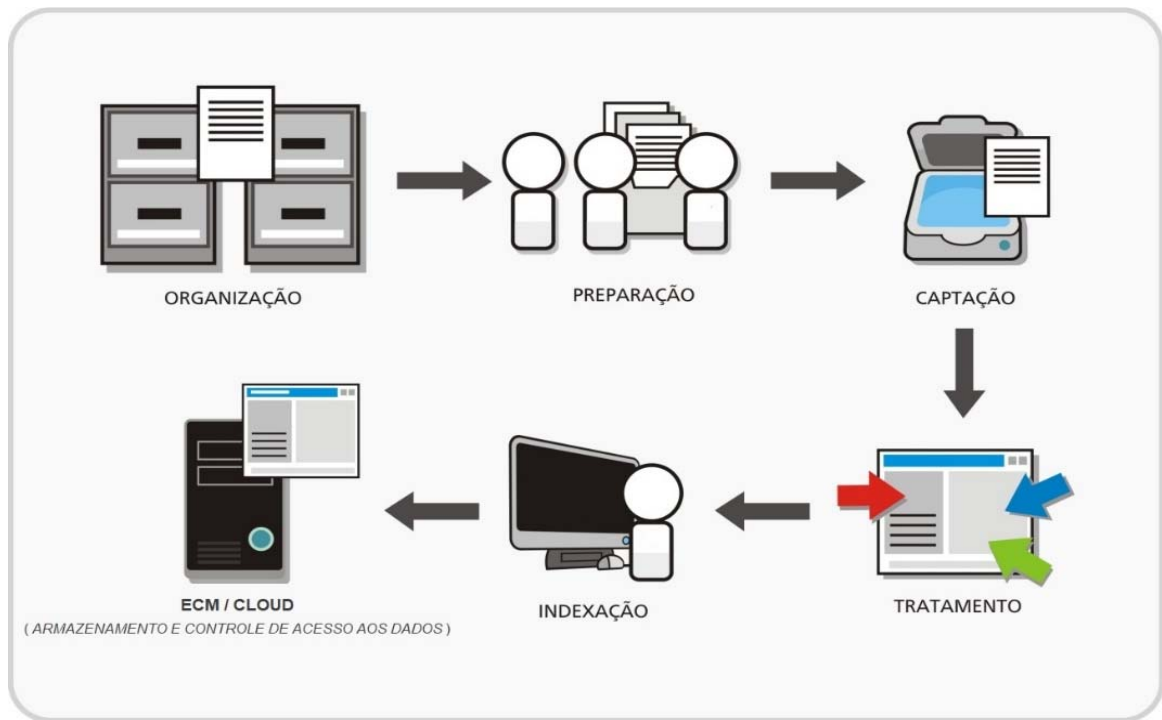
# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

Figura1



#### 4.2.13.2. DISPONIBILIDADE

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

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

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

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

#### 4.2.13.3. DESEMPENHO, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

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



## 4.3. PROVA DE CONCEITO

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

### 4.3.1. CENÁRIO PROBATÓRIO

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

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

#### Tela 01 - Tipo de processo:

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

#### Tela 02 - Itens relacionados a solicitação da tela 01:

- Campo 01: Selecione o tipo:
  - Recebido;
  - Emitido;
- Campo 02: Selecione a **Secretaria**:
  - Secretaria de Administração e Finanças;
  - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente,
  - Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil;
  - Secretaria de Educação;
  - Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer;
  - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
  - Secretaria de Governo
  - Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Urbanismo;
  - Secretaria de Saúde;
  - Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários.
- Campo 04: Informe a **Data do documento**:
  - Data no padrão dd/mm/aaaa;

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

- Todos os campos acima deverão ser obrigatórios o preenchimento;
- O campo 01 da tela 02 deve ser do tipo lista, ou seja, apenas para o usuário selecionar;
- Os campos 01 e 02 da tela 02 devem ser do tipo lista, ou seja, apenas para o usuário selecionar;
- O campo 04 da tela 02 deve ser preenchido através do teclado número da multifuncional ou teclado USB conectado no equipamento, o campo deverá receber apenas números no seguinte padrão de máscara dd/mm/aaaa;



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

## 4.4. DA VISITA TÉCNICA

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

A visita técnica, para efeito de expedição do “Certificado de Visita Técnica” deverá ser procedida por representante legal da pessoa jurídica devidamente autorizado, que no caso de procurador, por procuração pública, acompanhada do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

jurídica, que demonstre ser o outorgante representante legal da referida pessoa jurídica, e no caso de integrante da sociedade, firma individual ou qualquer outra espécie de pessoa jurídica, por cópia autenticada do documento de constituição, que demonstre a condição de representante legal da pessoa jurídica, todos os documentos no original ou cópia autenticada por cartório.

## 4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Funcional</b>	<b>Secretaria</b>
------------------	-------------------



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

CONTA: 400 002.001.04.122.0002-2003/3390391200	Secretaria Municipal de Governo
CONTA: 640 03.001.04.122.0003.2004-3390391200	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA: 910 04.001.04.121.0004.2007- 3390391200	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA: 1140 05.001.15.452.0005 -2009-3390391200	Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários
CONTA: 1420 06.001.23.691.0007.2010 -3390391200	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA: 1820 07.002.20.606.0008-2013-3390391200	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS: 2240/2250/2260/2530/2531 08.001.12.361.0009.2017 - 3390391200 08.001.12.365.0009.2020-3390391200	Secretaria Municipal de Educação
CONTA: 27/30 09.001.13.392.0010.2022 - 3390391200 09.002.27.812.0011.2023 – 3390391200	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3050/3190/3360/3350 10.001.08.243.0013.2024-3390391200 10.001.08.244.0012.2025 - 3390391200 10.002.06.182.0012.2026-3390391200	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3870 11.001.10.301.00142030-3390391200	Secretaria Municipal de Saúde
<b>Funcional</b>	<b>Secretaria</b>
CONTA 370 002.001.04.122.0002-2003/3390300000	Secretaria Municipal de Governo
CONTA 580/590 03.001.04.122.0003.2004-3390300000	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CONTA 880 04.001.04.121.0004.2007- 3390300000	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
CONTA 1100 05.001.15.452.0005 -2009-3390300000	Secretaria Municipal de Viação e





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	Serviços Rodoviários
CONTA 1410 06.001.23.691.0007.2010 -3390300000	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
CONTA 1770/1780 07.002.20.606.0008-2013-3390300000	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
CONTAS 2010/2160/2170/2190/2200/2500/2510 08.001.12.361.0009.2015 - 3390320000 08.001.12.361.0009.2017 - 3390300000 08.001.12.361.0009.2017-3390320000 08.001.12.365.0009.2020-3390300000 08.001.12.365.0009-2020-3390320000	Secretaria Municipal de Educação
CONTAS 2690/2890 09.001.13.392.0010.2022 - 3390300000 09.002.27.812.0011.2023 - 3390300000	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTAS 3030/3160/3320/3340/3430/ 3540 10.001.08.243.0013.2024-3390300000 10.001.08.244.0012.2025 - 3390300000 10.002.06.182.0012.2026-3390300000/3390320000 10.003.08.244.0012.2027-3390320000 10.004.08.243.0013.6028-3390300000	Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
CONTAS 3820/3830 11.001.10.301.00142030-3390300000/3390320000	Secretaria Municipal de Saúde

## 6. DA FISCALIZAÇÃO

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

Adriano Roberto de Oliveira.

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

Fica sob responsabilidade da Administração fornecer papel para as impressoras.

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

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

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

A Administração exige atestado de capacidade técnica em percentual mínimo de 50% a fim de garantir a execução do contrato e evitar eventuais inadimplências contratuais para não pecar por ausência de precaução e responsabilidade pública, bem como em consonância as recomendações trazidas para a qualificação técnico operacional para as licita-



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ções de serviços contínuos contidas no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU, substanciada no inciso XXV e §§ 6º, 7º, 8º e 9º do art. 19 da Instrução Normativa nº 2/08, que assim determinam:

[...]

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

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

*(...)*

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

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

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

[...]

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## 8. DA VIGÊNCIA

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

## 09. DOS VALORES

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

Piên, 03 de fevereiro de 2021.

---

Carina Daniela Alves da Silva

Matrícula nº 4765263

Responsável pela Elaboração deste.

---

Claudemir José de Andrade

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto 02/2021



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2021

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

### CONTRATO DE PESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

## **DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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





**Parágrafo Terceiro:** O fornecimento é indireto por preço unitário.

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## DA GARANTIA

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

## DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

**Parágrafo Primeiro** – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, as-



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

sim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

- i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- k) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- l) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;

**Parágrafo Segundo:** São responsabilidades da Contratante:

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

**Parágrafo Segundo:** Multa, nos seguintes termos:



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

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

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Cláusula Onze:** O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 009/2021.

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

Piên, 13 de fevereiro de 2021.

**P/ Contratante:**

**Maicon Grosskopf**  
Prefeito Municipal

Calebe França Costa  
Procurador Geral do Município  
OAB/PR 71.756

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

**P/ Contratado:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RESPONSÁVEL EMPRESA CONTRATADA





# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 09/2021

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO IV

### PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Piên

Sr. Pregoeiro,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup> nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é .....

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

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

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

Local, \_\_ de \_\_ de 2021.

*(nome legível, RG n° e assinatura do responsável legal)*



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO V

### PROCURAÇÃO NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

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

##### **Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)**

Nome: (Razão Social)

Nome Resumido:

Endereço:

Complemento: Bairro:

Cidade: UF:

CEP:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual: RG:

Telefone comercial: Fax:

Celular:

*E-mail:*

Representante legal:

Cargo:

Telefone:

Ramo de Atividade:

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

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

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

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

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

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

Local e data

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO VI

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

#### Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

#### Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: *E-mail*:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: *E-mail*:

3 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: *E-mail*:

O Licitante reconhece que:

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

Local e data:

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

#### DECLARAÇÃO

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

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

1. ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. ( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

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

.....  
(local e data)

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

#### **Importante:**

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## ANEXO VIII

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

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº ... /2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa .....(indicação da razão social) ..... cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº .../2021, cujo objeto é ....

.....

(Local e data)

.....

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)