



ESCLARECIMENTO PREGÃO 107/2022!

silvana@printerdobrasil.com.br <silvana@printerdobrasil.com.br>

Qua, 09/11/2022 15:23

Para: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com <licitacoesfazendariogrande@hotmail.com>

Boa Tarde,

Venho por meio deste, solicitar esclarecimento referente ao solicitado no edital no item **13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

Pergunta: O fornecedor deverá além de comprovar Patrimônio líquido de 10% ao valor contratado ter o índice igual ou maior que 1? Ou somente patrimônio líquido já comprova boa situação financeira.

Att



Silvana Rizzi

Gerente Administrativo

(41) 3387-8613 (45) 3026-0363

silvana@printerdobrasil.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



RESPOSTA AO 1º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Em cumprimento ao item 07 do edital, a Equipe de Apoio vem, por meio deste, apresentar resposta ao 1º pedido de esclarecimento ao edital do Pregão eletrônico nº 107/2022, solicitado via e-mail, em 09 de novembro de 2022.

Reportando-me ao pedido de esclarecimento, temos a expor o que segue:

I. Do pedido

A licitante solicita os seguintes esclarecimentos:

“O fornecedor deverá além de comprovar Patrimônio líquido de 10% ao valor contratado ter o índice igual ou maior que 1? Ou somente patrimônio líquido já comprova boa situação financeira?”



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



II . Da análise

Tendo em vista que houve um equívoco na elaboração do edital quanto ao apontado, informamos que será exigido apenas a comprovação de capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

Desta forma, conheço do pedido de Esclarecimento, levando em conta a análise realizada, julgo PROCEDENTE a solicitação apresentada, a fim de que seja alterado o descritivo do item **13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**, mantendo-se os demais termos do Edital.

O Edital será retificado e republicado, porém, considerando que não houve modificações no conteúdo das Propostas de Preço bem como nos documentos de Habilitação, com fulcro no Art. 21, §4º, da Lei Federal 8.666/93, mantenho a data do certame sem alteração.

Esclarecidos os fatos, dê ciência ao solicitante através de e-mail, bem como, dando-se ciência aos demais interessados, publicação deste junto ao edital da licitação em epígrafe no site <http://www.fazendariogrande.pr.gov.br/portal-transparencia/licitacoes/>.

Fazenda Rio Grande/PR, 09 de novembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br PRISCILA MARCONDES DOS SANTOS
Data: 09/11/2022 16:57:14-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

Priscila Marcondes dos Santos

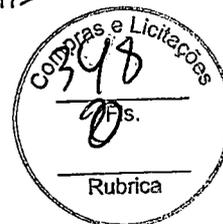
Equipe de Apoio

RE: ESCLARECIMENTO PREGÃO 107/2022!

Licitações Fazenda Rio Grande <licitacoesfazendariogrande@hotmail.com>

Qua, 09/11/2022 17:01

Para: silvana@printerdobrasil.com.br <silvana@printerdobrasil.com.br>



📎 1 anexos (174 KB)

Resposta ao 1º Pedido de esclarecimento assinado.pdf;

Boa tarde!

Segue resposta à solicitação de esclarecimento.

Licitações**Secretaria Municipal de Administração****Prefeitura de Fazenda Rio Grande - PR****(041) 3627-8509**

De: silvana@printerdobrasil.com.br <silvana@printerdobrasil.com.br>**Enviado:** quarta-feira, 9 de novembro de 2022 14:35**Para:** licitacoesfazendariogrande@hotmail.com <licitacoesfazendariogrande@hotmail.com>**Assunto:** ESCLARECIMENTO PREGÃO 107/2022!

Boa Tarde,

Venho por meio deste, solicitar esclarecimento referente ao solicitado no edital no item **13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:****Pergunta: O fornecedor deverá além de comprovar Patrimônio líquido de 10% ao valor contratado ter o índice igual ou maior que 1? Ou somente patrimônio líquido já comprova boa situação financeira.**

Att



Silvana Rizzi

Gerente Administrativo

(41) 3387-8613 (45) 3026-0363

silvana@printerdobrasil.com.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

PREÂMBULO:

O Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO – CONTRATO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº. 4906/201, Decreto Federal nº. 10.024/2019, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº. 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 241/2022.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data de **17 de novembro de 2022 às 09:00h**.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – **UASG 989.983**.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado no Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário



Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração”, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

2. TIPO DO PREGÃO:

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

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Código reduzido	Funcional	Fonte	Secretaria
86	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.40	1104	SME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



119	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.39	1000	GOVERNO
120	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.40	1000	GOVERNO
139	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.39	1000	SMDE
140	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.40	1000	SMDE
153	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1000	SMDE
154	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1510	SMDE
167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	ILUMINAÇÃO
168	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.40	1507	ILUMINAÇÃO
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	OBRAS
221	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.39	1000	URBANISMO
223	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.40	1000	URBANISMO
275	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.39	1000	SMPF
276	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.40	1000	SMPF
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	SMS
301	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.40	1303	SMS
343	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.40	1494	SMS
374	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.40	1494	SMS
392	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.40	1303	SMS
446	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.40	1494	SMS
479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107	SME
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	SME
508	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.40	1103	SME
633	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1000	SMAS
634	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1934	SMAS
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	SMAS
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	SMAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



679	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	1000	SMAS
680	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	10941	SMAS
692	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.40	1712	SMAS
760	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.40	1000	SMAS
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	SMAS
803	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.40	1000	SMAS
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	HABITAÇÃO
835	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.40	1007	HABITAÇÃO
864	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1000	DEFESA SOCIAL
866	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.40	1000	DEFESA SOCIAL
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	SMMH
900	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.40	1000	SMMH
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	SMTER
933	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.40	1000	SMTER
949	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.39	1000	GABINETE
950	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.40	1000	GABINETE
1010	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.39	1000	SMPU
1011	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.40	1000	SMPU
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	ESPORTE
1052	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.40	1000	ESPORTE
1082	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.39	1000	COMUNICAÇÃO
1083	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.40	1000	COMUNICAÇÃO
1104	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.39	1000	SMM
1105	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.40	1000	SMM
1122	36.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.39	1000	CULTURA
1123	6.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.40	1000	CULTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



1149	36.01 13.392.0046 2.206.3.3.90.39	1000	CULTURA
1205	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.39	3000	PROCURADORIA
1206	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.40	3000	PROCURADORIA
1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39	3000	SMA
1233	02.01 04.126.0048 2.191.3.3.90.40	3000	SMA
1391	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.40	1000	OBRAS

17/5.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. AMPLA CONCORRÊNCIA: poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. Poderão participar deste Pregão todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema Comprasnet.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



4.6. 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.

4.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e Justiça do Trabalho;
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;
 - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação;
- g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Administração Pública.

4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.2. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

6.4. 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.

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo



qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.6. O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade **ABERTA**.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. 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.

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo email: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. “Esclarecimento ao edital de Pregão ELETRÔNICO Nº. 107/2022”.

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte do(a) PREGOEIRO(A), passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao(à) PREGOEIRO(A), protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão ELETRÔNICO Nº. 107/2022”.

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



9.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. 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.

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item do ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b) Descrição detalhada do objeto: 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;
- c) Marca / Fabricante;
- d) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá considerar apenas o do Edital – ANEXO I.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

9.7. 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.



9.8. A proponente poderá apresentar proposta para quantos lotes quiser, desde que respeitadas às exigências fixadas no subitem anterior, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista em cada lote.

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

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

10.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.



11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

11.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

11.1.6. 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 de **R\$ 10,00 (dez) reais**.

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.4.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.4.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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



11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no neste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, **sob pena de desclassificação.**

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a)**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Rua Jacarandá, nº 300, Nações I, Fazenda Rio Grande, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do(a) pregoeiro(a).

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, **quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a)** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(À) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 107/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, **quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a)** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(À) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, **quando solicitada**, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova 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 previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

b) A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

• **Observação: Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.**

13.1.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já forneceu objeto igual ou semelhante ao solicitado em edital, com boa execução dos serviços (sem aplicação de sanções administrativas), emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- a.1) O atestado deverá conter expressamente o nome do responsável pela assinatura, bem como endereço e dados de contato do emissor do atestado.
- a.2) Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;
- a.3) O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93;
- a.4) O atestado deverá indicar expressamente o quantitativo e prazo de fornecimento para o órgão Atestante, que deve ser de no mínimo 30% do objeto do presente edital.

13.1.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração modelo unificada, **conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.**

13.2. A Documentação prevista no item 13.1 deverá ser entregue na sequência, devidamente numerada.

13.3. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.3.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".

13.3.2. Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.3.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



13.3.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.3.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.3.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

13.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal**, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:

Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Art. 43. 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.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado 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.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.6. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, pelo(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de aprovação da amostra.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Marca / Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto: 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.

14.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

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

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

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

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

16. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

16.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

16.2. A proponente adjudicatária deverá **assinar de maneira digital o CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr.

16.2.1. As **Assinaturas Digitais** deverão ser realizadas pela plataforma **Gov.Br** permitindo que o documento em meio digital seja assinado por todos os responsáveis.

16.2.1.1. Qualquer pessoa que possua título de eleitor consegue abrir sua conta gov.br. A assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



16.2.1.2. Link de acesso: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.

16.2.2. No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura os seguintes documentos:

a) Todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) **TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA** conforme modelo **ANEXO I** do CONTRATO, assinado por representante legal da empresa.

16.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

16.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

16.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do CONTRATO se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.



16.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 16.4 acima.

17. DA PROVA DE CONCEITO (POC):

17.1. A Prova de Conceito é um modelo prático que visa provar o conceito teórico estabelecido por uma proposta, ou uma implementação, em geral resumida ou simplificada, de um método/ideia. Sendo assim, **após vencida a fase recursal, a LICITANTE devidamente habilitada, deverá em até 03 (três) dias úteis**, apresentar para uma banca avaliadora ou comissão composta por membros nomeados pela CONTRATANTE, à prova de conceito da solução proposta visando submetê-la a comprovação do pleno atendimento dos requisitos contidos em Edital e seu respectivo Termo de Referência, obedecendo o seguinte critério: Caso não atenda às necessidades, a LICITANTE terá **03 (três) dias úteis** para realizar os ajustes necessários e, apresentar uma nova prova de conceito.

17.2. Metodologia de Apresentação

17.2.1. Escolha do modelo de apresentação será Presencial:

a) a CONTRATANTE deverá fornecer um espaço com estrutura para que a LICITANTE consiga configurar os equipamentos envolvidos nesse processo, bem como, acesso à internet entre outros recursos para que possibilite a apresentação. Tais recursos devem ser disponibilizados para a CONTRATADA com pelo menos 24 horas de antecedência da data de demonstração. Fica a cargo da CONTRATANTE verificar junto ao setor responsável a liberação de protocolos e/ou portas de comunicação solicitados pela LICITANTE.

17.2.2. Data e horário:

a) A data e horário para a realização da POC será estabelecido pela CONTRATANTE, respeitando o prazo estabelecido de até 03 (três) dias úteis conforme ritos do processo licitatório.

17.2.3. Itens a serem avaliados:



a) A Prova de Conceito será realizada de modo a produzir as devidas comprovações de interoperabilidade entre os dispositivos (multifuncionais e scanners) e a solução ECM proposta. Atendendo as funcionalidades e recursos visando garantir que todos os requisitos minimamente exigidos e descritos no Termo de Referência sejam plenamente atendidos.

17.2.4. Integração dos dispositivos com os aplicativos (Hardware/Software):

a) A digitalização de documentos deverá ser realizada em um equipamento Multifuncional e/ou Scanner devidamente instalado e configurado com ambiente ECM em Nuvem/cloud e seus aplicativos. Os documentos deveram ser digitalizados com as opções:

- a.1) **Tipo:** Preto & branco e colorido
- a.2) **Resolução:** 200DPI, 300DPI e 600DPI
- a.3) **Leitura de lados:** Simples e duplex
- a.4) **Digitalização contínua:** Ativado ou desativado
- a.5) **Adicionar formato de envio:** PDF, PNG ou JPG

b) Após a digitalização dos documentos, a solução deverá enviar automaticamente o documento para o seguinte caminho de repositório: (Instituição A -> departamento B -> Setor C) configurado conforme estrutura definida pelos seus gestores.

17.2.5. Infraestrutura de computação em nuvem - Ambiente de Gerenciamento do Aplicativo Cloud:

- a) **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Departamentos e Subdepartamentos) a qualquer momento quando necessário;
- b) **Lixeira:** gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos;
- c) **Acesso ao ambiente:** Gestão de usuários no sistema e departamento;
- d) **Configuração de dados Institucionais:** A ferramenta deverá ter um ambiente para cadastro de dados institucionais para configuração dos documentos gerados na ferramenta, dados como: logo, cabeçalho e rodapé. Documentos adicionados como anexos nos processos e atividades não serão configurados por essa funcionalidade;
- e) **Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial):** O ambiente deverá apresentar no mínimo os itens selecionados abaixo;



- f) Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Diretórios e Subdiretórios) a qualquer momento quando necessário;
- g) Manipulação de diretórios/subdiretórios e documentos:** Possibilitar que diretórios e documentos possam ser manipulados entre diretórios e/ou departamentos sem perder a rastreabilidade dos metadados dos documentos;
- h) Visualização de documentos:** Disponibilizar visualização dos documentos na ferramenta. Com as funcionalidades: visualizar, editar, compartilhar, remover, gerar link, mover (para diretórios ou departamentos). Apresentar dados do documento como: tamanho, data (postagem), diretório que pertence e departamento ou secretaria. A ferramenta deverá permitir a visualização de alguns tipos de arquivos sendo os principais: pdf, png, jpg;
- i) Envio de Arquivos:** a aplicação deverá disponibilizar o recurso de envio de um ou mais arquivos, sendo possível enviar um diretório como um todo, facilitando os processos de envio;
- j) Compartilhamento de documentos:** a ferramenta deverá possibilitar a geração de link de compartilhamento com recurso temporal (dia, semana ou permanente);
- k) Extensões de documentos:** A ferramenta deverá armazenar todos os tipos de extensão: PDF, PNG, JPEG, JPG, TXT, DOC, MP4, MP3;
- l) Busca rápida:** Disponibilizar busca por palavras chaves, possibilitando localizar arquivos com palavras internas dos documentos, não apenas por títulos;
- **Obs.: Todos os envios de arquivos ou de diretório deverá automaticamente gerar OCR em todos os documentos publicados.**

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

18.1. O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso; os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



18.2. A entrega dos bens e serviços deverão ser realizados no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital.

18.3. O descritivo detalhado dos itens e da prestação de serviços estão fixados no **Termo de Referência Complementar e Anexos I**.

18.4. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Regiane Rettka Borges, Matrícula 350468, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.4.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

18.4.2. A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.5. 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 devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 20 (vinte) dias corridos de sua entrega.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- 18.5.1.** 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.
- 18.5.2.** 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.
- 18.5.3.** Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo em até 15 (quinze) dias, contados da rejeição, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com o item 21.1, II, “c” do Edital.
- 18.5.4.** Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com o item 21.1, II, “c” do Edital.
- 18.6.** Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços e itens solicitados na Ordem de Serviço/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

19. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 19.1.** A CONTRATADA deverá possuir um site (Help Desk) ou telefone de atendimento para requisições de serviços provenientes dos chamados técnicos, referente aos equipamentos, objeto dos contratos gerados, onde deverá realizar todos os registros em relação as manutenções executadas e encerrar a solicitação no sistema;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



19.2. Os serviços de manutenções, instalações e configurações serão prestados mediante solicitação da Administração, através do chamado realizado no Help Desk, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração. Cumprindo assim a LEI (8.666 art 69º);

19.3. 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;

19.4. Prestar, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, serviços de assistência técnica nos equipamentos. Havendo necessidade de remoção do equipamento, esta deverá, obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado, sendo assim instalado o equipamento de Backup (temporário);

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

19.6. Após a conclusão de cada atendimento, ficará disponível no site (Help Desk), acesso a relatório técnico com as descrições dos serviços executados, podendo assim verificar todos os atendimentos prestados a CONTRATANTE, tendo por sua vez a opção de escolher períodos, locais, modelos de equipamentos e técnico que prestou o serviço;

19.7. Disponibilizar software de gerenciamento para todo parque dos equipamentos. Não sendo necessário ser software do próprio fabricante. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Edital;

19.8. A CONTRATADA comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços, liberando também essas comunicações no seu site (Help Desk).



20. PAGAMENTO:

20.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão 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.

20.2. 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.

20.3. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados e conforme as condições indicadas no termo de referência. 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).

20.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente 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).

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inexecução total ou parcial, ou, ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvadas 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



I. Advertência:

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município;

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 2% (dois) por cento ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado cancelado, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir suas falhas ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 2% (dois) 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou, ainda, no contrato, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra “e” e perdas e danos.

e) Pelo descumprimento parcial ou integral do estabelecido no contrato, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

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 objeto, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



(cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada 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.

21.2. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do subitem 21.1, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

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

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital e no contrato.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. O fornecedor terá seu contrato rescindido quando:

a) descumprir as condições do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

21.6.1. A rescisão do contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e amplo defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

21.6.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

21.7. O contrato poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

21.8. 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.

22. CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:

22.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) ;
- promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

22.2. A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

22.3 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE/CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

22.4. Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

22.5. A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



23.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.3. 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 ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do Contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

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

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

23.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

23.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

23.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

23.11. O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

23.11.1. Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

23.11.2. O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura ou via e-mail: empenhos.comprasfrg@gmail.com.

23.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

23.13. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

23.14. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

23.15. Será competente o Foro de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



23.16. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3627-8509, (41) 3627-8541 e/ou e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

23.17. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II – Carta Proposta.

ANEXO III - Declaração modelo unificada.

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Fazenda Rio Grande, 10 de novembro de 2022.

Priscila Marcondes dos Santos

Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627 8500
RUA JACARANDÁ, 300
C.E.P.: 83820-901 - Fazenda Rio Grande - PR

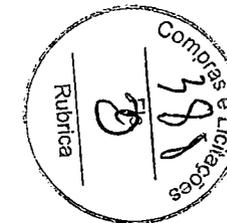
PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 107/2022 - PE

Processo Administrativo: 230/2022
Data do Processo Adm.: 25/10/2022
Processo de Licitação: 230/2022
Data do Processo: 25/10/2022

Folha: 1/1

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO



Item	Quantidade	Unid	Especificação	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
Lote: 1					
1	12,00	MES	Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazenamento	11.966,6700	143.600,0400
2	12,00	MES	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	21.395,0000	256.740,0000
3	12,00	MES	Sistema transferência de Backup e legado Digital	1.827,6700	21.932,0400
4	12,00	MES	Sistema para abertura de chamados	1.051,0000	12.612,0000
5	12,00	MES	Sistema de gerenciamento do parque de impressão	2.166,6700	26.000,0400
6	12,00	MES	Aplicativo embarcado para automação de fluxos de digitalização	1.093,3300	13.119,9600
7	12,00	MES	Solução de gerenciamento de impressão e gestão de ativos	17.984,6700	215.816,0400
8	360,00	UNI	Scanner de produção a4 60ppm	427,3300	153.838,8000
9	180,00	UNI	Scanner portátil	214,0000	38.520,0000
10	12,00	MES	Servidor físico, padrão rack 19" 1.8ghz / 32gb / 2tb/ windows server	2.456,6700	29.480,0400
11	7.500.000,00	UNI	Páginas monocromáticas, formato A4	0,1700	1.275.000,0000
12	300.000,00	UNI	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	0,8400	252.000,0000
13	70.000,00	UNI	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	1,0700	74.900,0000
14	30.000,00	UNI	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	1,3800	41.400,0000
15	6.000,00	netrc	Metro linear, formato A0	17,8100	106.860,0000
Total Máximo do Lote:					2.661.818,9600
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Máximo Geral:	2.661.818,9600



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD.

Afirmamos: Por economicidade os equipamentos: multifuncional e impressoras, deverão ser fornecidos ao município por Comodato, respeitando a quantidade máxima descrita no Termo de Referência, e quanto aos suplementos, manutenção corretiva e preventiva deverão constar no valor da impressão.

2. **DO PROJETO:** O presente projeto inovador representa a construção de uma proposta pensada e projetada a partir da análise de necessidades e demandas apontadas pelos gestores públicos e também pelos desafios apresentados pela Administração Pública Municipal. O Projeto contempla todo apoio tecnológico necessário para impulsionar a aceleração de processos e a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao cidadão, visando facilitar e otimizar as atividades relacionadas aos processos realizados por servidores públicos, utilizando o melhor potencial das tecnologias disponíveis no mercado arranjadas em sincronicidade com os equipamentos que compõem a camada de *hardware*, proporcionando assim a perpetuação da informação física (papel) através de sua transformação digital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



(digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Indústria 4.0 que estimula os valores humanos com foco em um ambiente sustentável. Para a guarda, automação, digitalização de processos de forma digital foi identificado que, somente soluções integradas de ponta a ponta, podem fornecer ambiente simplificado, eficiente e com o menor custo para a Administração Pública Municipal. Desta forma, este projeto apresenta que a camada de *hardware* seja integrada ao armazenamento/guarda dos documentos e processos criados e/ou digitalizados em lote único. A composição do projeto se dá pela apresentação dos *softwares* necessários a utilização presente no dia a dia do servidor e posteriormente a apresentação de *hardwares* que compõem o cenário integrado da solução necessária.

3. **DA JUSTIFICATIVA:** Tendo como premissa a melhoria contínua e o aprimoramento dos serviços disponibiliza-se a todas as Secretarias e demais organismos do poder público municipal a possibilidade usufruir dos recursos da solução de ECM (Gerenciamento de Conteúdo Empresarial), para atender as demandas gerenciais e administrativas, no que diz respeito a responsabilidade do manutenção de suas atribuições arquivística, para promover melhoria ao acesso a informação, disseminação e recuperação de documentos, minimizar os riscos de vazamento de dados, reduzir o volume dos arquivos físicos, bem como proporcionar acesso eficaz, ágil, limpo e seguro às informações públicas. A necessidade de garantir a segurança de informações, guarda apropriada de documentos, acesso ágil e seguro ao repositório documental, possibilitando a auditoria e rastreabilidade atendendo as normativas determinadas pelo município, ampara o encaminhamento do referido processo de contratação. Compondo a isso a necessidade de renovação das tecnologias existente, por conta de descontinuidade latente de tecnologias de *software* e *hardware*, é necessária a contratação de uma nova solução e que esta incorra em diminuição de tempo para a realização de atividades e tarefas do cotidiano do ambiente da Administração Pública. No mesmo sentido da melhoria contínua no âmbito da realização das atividades e atendimento ao cidadão, a necessidade de uma ferramenta para dar suporte a gestão documental digital, com acesso simplificado e não restrito ao ambiente da unidade física da Administração Pública, e que possibilite o armazenamento ao ambiente ECM do produto final dos tramites realizados. Desta forma e tendo o exposto, justifica-se o encaminhamento do referido processo de contratação amparado da constatação técnica que demonstra inequivocamente que o modelo de aquisição de solução completa como serviço, mostra-se a melhor opção técnico/econômica para empresas públicas e/ou privadas, tendo em vista a drástica redução de custos com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



suporte, manutenção de equipamentos e assistência técnica. A solução proposta deverá prover todos os recursos necessários para o funcionamento total do parque de impressão, digitalização, gestão documental digital, dentro dos níveis de serviços acordados, disponibilizando sua consulta para outros usuários de maneira inteiramente on-line. Trazendo como resultado a transformação digital dos processos atendidos pela solução.

4. DO IMPACTO SOCIOECONÔMICO, SUSTENTÁVEL E AMBIENTAL:

Dentre outros princípios e instrumentos introduzidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu regulamento, Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa. Nos termos da PNRS, a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos é o "conjunto de atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para minimizar o volume de resíduos sólidos e rejeitos gerados, bem como para reduzir os impactos causados à saúde humana e à qualidade ambiental decorrentes do ciclo de vida dos produtos, nos termos desta Lei." A logística reversa é um dos instrumentos para aplicação da responsabilidade compartilhado pelo ciclo de vida dos produtos. A PNRS define a logística reversa como um "instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada". Nesses termos, visando promover e estimular o desenvolvimento de políticas e práticas socioambientais efetivas exige-se que a empresa CONTRATADA garanta que ao fim do ciclo de vida de seus produtos, estes sejam submetidos a um processo de logística reversa, através de certidão de destinação correta dos resíduos. Ademais, não apenas o cumprimento das obrigações e leis impostas é esperado, mas também que novas iniciativas, além das obrigações, demonstrem real compromisso social, ambiental, econômico e atributos altamente relevantes dentro do objetivo do projeto, que observa e guarda forte aderência às práticas sustentáveis preconizadas pelo Green IT (termo que está associado a um conjunto de práticas que visam utilizar os recursos tecnológicos da forma mais sustentável possível).



5. **DOS OBJETIVOS ALMEJADOS:** Consulta documental digital; Segurança e auditoria de acesso a documentos; Permitir acesso simplificado aos *softwares*; Ambiente tecnológico integrado; Implantação de Sistema para Gestão de Conteúdo Empresarial; Aumento de produtividade; Diminuição dos ativos; Agilidade e redução de erros nos processos de digitalização; Guarda digital de documentos e conteúdos corporativos; Agilidade de consulta/busca de informações através da utilização de tecnologias; Guarda de dados em infraestrutura segura; Segurança da informação baseada nas orientações da LGPD; Dados estatísticos pertinentes ao volume de impressão e digitalização; Melhor aproveitamento das competências dos servidores públicos, proporcionando-lhes mais tempo para realização de atividades mais intelectuais; Automatização de processos diários e repetitivos; Acesso a dados através de plataforma I e dispositivos móveis; Gestão e controle do parque de equipamentos (impressoras) através de software de gestão em Nuvem (*Cloud Computing*); Manutenção e suporte permanente durante o contrato; Eliminação de desperdícios, estoques com suprimentos e peças; Padronização do parque de impressão;

6. **DO ENQUADRAMENTO NAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DA LGPD:** LGPD é um acrônimo para a Lei Geral para Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) que, em seu art. 1º dispõe “sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.” A lei foi estabelecida para evitar que os dados de usuários de sistemas e aplicativos fossem transitados, repassados ou mesmo vendidos para outras empresas, organizações ou governos, sem o seu consentimento. Em observância as diretrizes contidas na LGPD, as tecnologias ofertantes pela CONTRATANTE deverão estar enquadradas com a legislação brasileira sobre o uso de dados. No âmbito da LGPD, dados pessoais são informações relacionadas à pessoa física identificada ou identificável. Nesse sentido, dados pessoais são informações como: Nome; Endereço; RG; CPF; Números de telefone; E-mails; Senhas; Números de IP.

7. **SEGURANÇA E SIGILO:** A CONTRATANTE deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito (art. 46). Padrões técnicos mínimos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



poderão ser definidos pela ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados). Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança, aos princípios gerais previstos na lei e às demais normas regulamentares (art. 49).

7.1. **IMPLANTAÇÃO:** Deverá ser determinada por meio de contratos para a definição de procedimentos e segurança da informação. Os termos assinados devem fazer menção ao período de vigências e às responsabilidades sobre as informações.

7.2. **POLÍTICA DE USO:** Todos os usuários deverão atestar conhecimento à política de uso da plataforma, manifestando ciência sobre suas responsabilidades e limitações.

7.3. **CRIAÇÃO DE AMBIENTES DE GUARDA DOCUMENTAL (ECM):** Todos os termos de uso assinados devem ser mantidos em plataforma digital ECM para controle e posterior consulta.

8. DAS ENTREGAS

8.1. DOS SOFTWARES, TECNOLOGIAS E RECURSOS COMPUTACIONAIS EM NUVEM

8.1.1. **INFRAESTRUTURA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM:** Infraestrutura computacional para Hospedagem, Armazenamento e Processamento de Dados, com provisionamento em Nuvem (*Cloud Computing*) de alta disponibilidade, na modalidade IaaS (Infraestrutura como Serviço), para suporte à sistemas, serviços/aplicações, armazenamento de conteúdo e processamento de dados.

8.1.1.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** Arquitetura de Computação em Nuvem, com capacidade de alocação dinâmica e escalável de recursos; 15TB (quinze) Terabyte de Espaço de Armazenamento, com expansão dinâmica e escalável; Gerenciamento de departamentos; Permitir a atribuição de diferentes papéis e funções de acordo com nível do perfil do usuário; Lixeira: gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos; Acesso ao



ambiente: Gestão de usuários no sistema e departamento; Possuir logs de acesso na ferramenta;

8.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE HOSPEDAGEM E MANUSEIO DE DADOS: Permitir que a solução de hospedagem tenha a inclusão de dados através de arquivos digitalizados via equipamentos multifuncionais, *scanners* de produção e *upload* de arquivos através da solução ECM. Ao término do contrato a empresa deverá entregar todos os backups de dados armazenados na nuvem, de forma estruturada (diretórios, subdiretórios e arquivos), indexada, e não criptografada, através de mídias físicas ou portáteis como (Unidade de Armazenamento Removível, HD externo, Repositório Web temporário para Download ou Backup em Servidor Local) disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.1.3. SISTEMA ECM PARA (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL): Sistema de gerenciamento eletrônico de conteúdo empresarial com provisionamento em Nuvem (*Cloud Computing*) de alta disponibilidade, na modalidade SaaS (*Software* com Serviço).

8.1.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Permitir o armazenamento de imagens digitalizadas via equipamentos de Scanners ou Multifuncionais (através de aplicativo embarcado ou via *software*), em repositórios *Web* configuráveis; Ser compatível com os principais navegadores de mercado: Google Chrome, Mozilla Firefox; Permitir a visualização de repositórios via estrutura de pastas por consolidação de índices chaves, parametrizáveis; Permitir a importação e armazenamento dos documentos através da funcionalidade de arrastar e soltar; Permitir a importação ou *download* dos arquivos em múltiplos formatos; Permitir que cada usuário tenha um perfil/área de trabalho; Permitir a realização de busca única de um documento em diversos repositórios; Permitir a realização de busca de documentos e diretórios em diversos repositórios conforme abaixo: Realizar pesquisa e consulta de documentos; Realizar pesquisa por tipo de documento; Realizar pesquisa por nome do documento; Realizar pesquisa por meta dados do documento; Pré-visualização do conteúdo do documento. Compartilhamento de documentos: a ferramenta deverá possibilitar a geração de link de compartilhamento com recurso temporal (dia, semana ou permanente); Ser hospedada em arquitetura de computação em Nuvem (*Cloud Computing*), dentro do território brasileiro, com disponibilidade de provisionamento escalável e dinâmico; Permitir que os documentos sejam abertos em diversas janelas simultaneamente; Permitir indexação e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



reconhecimento de Texto no conteúdo das imagens ou documentos; Possuir a funcionalidade de inserir descrição e localização; Possuir controle de versionamento dos documentos; Possuir console de Administração integrado para todos os repositórios virtuais; Possuir acesso seguro via protocolo SSL na ferramenta; Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos, imagens e documentos eletrônicos armazenados; Permitir número ilimitado de usuários cadastrados; Possuir interface em português do Brasil; Possuir interface responsiva e possibilitar a realização de *upload* e *download* de arquivos tanto em estações *Desktop* com dispositivos *Mobile*; Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança; Atribuir uma ficha de indexação aos documentos; Realizar o *upload* de arquivos; Realizar indexação manual; Realizar indexação por nome e tipo do documento; Realizar pesquisa e consulta de documentos; Realizar pesquisa por nome e tipo de documento; Organizar os documentos em pastas e subpastas; Fazer controle de versão dos documentos; Fazer “check-in” e “check-out” de sessão; Permitir atualização cadastral do usuário; Permitir anexar arquivos nos formatos Pdf, PNG, JPEG, JPG, TXT, DOC, DOCX, DOCM, ODT, CSV, XLS, XLSX, ODS, ODP, PPT, MOV, MP4, WMV, EXE, LINK, ZIP, RAR, MP3; Compartilhamento interno entre departamentos; Permitir *Upload* de vários documentos e diretórios simultaneamente, podendo utilizar a opção arrastar e soltar; Permitir *Download* documentos e diretórios simultaneamente; Permitir Mover documentos e diretórios simultaneamente entre diretórios ou departamentos;

8.1.4. SISTEMA PARA TRANSFERÊNCIA DE BACKUPS E LEGADO DIGITAL:

Software destinado a transferência assistida de grande quantidade de documentos, arquivos, pastas e subpastas de servidores físicos ou em cloud, para ambiente único ao sistema ECM, item 8.1.3. A solução em software, sistema de transferência, deve ser compatível com o local atual de armazenamento de backups e a nova solução a ser implantada. Permitindo a transferência de todo o legado já digital, mantendo sua formatação e composição de pastas já existente.

8.1.4.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Realizar digitalização de documentos individuais; Permitir sincronização de arquivos via HTTP/HTTPS; Permitir comunicação via FTP (*Client-Server*); Realizar a movimentação de todos os arquivos e diretórios para o destino, sem deixar cópia residual no processo; Permitir acompanhamento da movimentação de conteúdo por Log; Gerar relatório comparativo dos arquivos transferidos com os arquivos legados; Permitir



o acompanhamento do processo de transferência pela equipe técnica responsável; Permitir a extração do conteúdo de arquivos PDF via OCR durante o processo de migração.

8.1.5. SISTEMA PARA ABERTURA DE CHAMADOS: Sistema para gerenciamento e controle de abertura de chamados técnicos (Ordem de Serviço), com provisionamento em ambiente Web de alta disponibilidade, na modalidade SaaS (*Software* com Serviço).

8.1.5.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Ser fornecido em plataforma web, possibilitando o acesso tanto pelo Desktop quanto pelo Celular; Possuir acesso ao sistema com autenticação através de login e senha individual; Campo para inserir a identificação do usuário que solicitou a ordem de serviço; Possuir funcionalidade para anexar documentos a ordem registrada; Possuir acesso ao sistema de ordem de serviço via celular; Fazer o acompanhamento dos chamados: Abertos, em Andamentos e Finalizados; Disponibilizar consultas com filtro de facilitação ao usuário; Gerar relatório de chamado por setores, máquinas, chamados (Aberto, Em Andamento e Fechados) e técnicos; Possibilitar que o técnico, possa recolher a assinatura digital do solicitante da O.S (Ordem de Serviço), podendo anexar a assinatura dentro do chamado concluído; Fazer o acompanhamento das Ordens de Serviços (OS) em tempo real; Gerar relatórios: Identificar a quantidade de O.S. por Status; Identificar a quantidade de O.S. por Equipamentos; Identificar a quantidade de O.S. por data e abertura e conclusão; Possibilitar a realização do encerramento da O.S.

8.1.6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PARQUE DE IMPRESSÃO: Fornecimento de solução em ambiente web, na modalidade SaaS (Software como Serviço), para gerenciamento e monitoramento online do parque de impressão, com software devidamente licenciado, para geração de relatórios, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, organização de equipamentos através de estrutura em árvore de grupos/diretórios e de subgrupos/subdiretórios.

8.1.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Permita o monitoramento remoto das multifuncionais; Permitir a verificação do status dos equipamentos; Permitir a criação de relatórios; Permita o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets; Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso; Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



multifuncionais instaladas); Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil); Permitir a exportação dos relatórios em formato CSV e PDF; Enviar relatórios via e-mail; Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão; Capturar contadores dos equipamentos automaticamente; Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas; Relatório de erros; A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios e de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório; Monitoramento dos equipamentos; Possuir relatórios de: o Dispositivos instalados; o Contadores coloridos e monocromáticos; o Notificações e alertas; o Quantidade de suprimentos; o Registro de auditoria. Possuir método de coleta de dados através do protocolo SNMP, onde os dados coletados dos equipamentos gerenciados deverão ser enviados para o servidor remoto através do protocolo HTTPS, de forma segura; Os dados dos equipamentos devem ser coletados preferencialmente por uma única solução, devendo esta possuir a capacidade de descobrir os equipamentos instalados e conectados através de rede TCP/IP de forma automática; Esta solução deve coletar os contadores separados, por impressão, cópia e digitalização dos equipamentos gerenciados, sendo que esses contadores coletados pela solução devem ser iguais aos contadores físicos dos equipamentos, ou seja, devem informar a quantidade exata de páginas efetivamente impressas, exceto para as impressoras que não estão conectadas a rede TCP/IP, e ainda para; Apenas para os equipamentos gerenciados que possuem tecnologia de impressão colorida, a solução deve permitir: o Criação de pelo menos 03 (três) níveis de cobertura para aferir a utilização dos toners por página impressa/copiada; o Permitir exibir relatórios de cobertura dessas páginas impressas/copiadas; o Permitir exibir relatórios por tamanho de papel, e em qual nível de cobertura foi aplicado para impressão/cópia realizada; o Os relatórios poderão ser visualizados na própria interface web do sistema ou enviados por e-mail, inclusive, podendo configurar alertas agendados de manutenção por e-mail;

8.1.7. APLICATIVO EMBARCADO PARA AUTOMAÇÃO DE FLUXOS DE DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS: (03 unidades) - O aplicativo embarcado deverá ser devidamente licenciado, ativado e atrelado junto ao equipamento multifuncional ao qual for designada a função de realização de fluxos de automação de trabalhos de digitalização/workflows para aplicação de transformação digital de documentos.



8.1.7.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** 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; Possuir 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 MessageBlock) 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; Possuir o formato de arquivo (PDF, PDF Pesquisável, TIFF, DOC, RTF, CSV, XML); Possuir a densidade (Normal, clarear e escurecer); Possuir a resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal; Permitir a seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco; Permitir a digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo; Permitir a digitalização separada por layout, a fim de gerar vários arquivos ao identificar um separador (layout)

8.1.8. SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO EM AMBIENTES DE REDE LOCAL COM GESTÃO DE ATIVOS

8.1.8.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento: Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da (CONTRATANTE). As licenças devem permitir operar nos locais: (sede, regionais, filiais, postos, etc.); O sistema deve estar na sua última versão e ser mantido atualizado durante todo o período contratual. A CONTRATADA tem 90 dias para atualizar a versão do produto desde o lançamento da sua versão pelo fabricante. A solução de software deverá ter arquitetura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari; A contabilidade e o controle de custos de impressões, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Chrome OS, Android e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos; A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash. A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão. Deverão gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho. Deverá permitir originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux

Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente. O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos; O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas). Gerar relatórios via web de impressão por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo; A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório; Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas; Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário; Instalação automatizada através de msi ou login script; Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex); Geração de relatórios de análise que contenham dados por usuários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas; Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV; Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados; Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática; Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5); Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros; Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento. Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas; Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante. Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal; Possibilidade de cotas por franquias global Colorido e P&B; Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora; Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento e contrato; Possibilidade de movimentar cotas restantes entre equipamentos do mesmo Tipo e no mesmo Contrato; Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento, tipo de cota e contratos Deve possuir o mesmo controle para diferentes contratos, com prazos de início e fim diferentes para melhor gestão do órgão; O controle de cotas deve ser feito considerando que existem algumas situações que ocorrem no mês e que a franquia paga pelo volume deve ser respeitada e os excedentes só devem ser aplicados quando as franquias entre equipamentos do mesmo tipo e que estejam no mesmo contrato acabarem uma vez que a franquia pode ser estabelecida com base na quantidade dos equipamentos, de cada tipo e dentro do mesmo contrato; Deve permitir redistribuir a franquia contratada entre equipamentos do mesmo tipo e contrato caso um equipamento tenha volume sobrando dentro da franquia e outro equipamento não tenha mais volume dentro da franquia; Deve permitir acúmulo de cotas dentro de um bolsão qual pode ser utilizado sem que haja necessidade de pagamento de excedente pois existe volume sobrando após o último período de aferição; Deve permitir a distribuição das cotas por quantidade de página por usuário dentro dessa estrutura uma vez as cotas de franquia por equipamento já estiverem atribuídas; Todos os tipos de cotas (Cota Contratada, Cota Disponível, Cota Atribuída, Cota; Acumulada, Cota Recorrente, Cota Pontual e Cota Proporcional) devem ser informadas no painel e sob controle de um administrador ou ainda de quem ele eleger para tal função; Somente os administradores ou pessoas eleitas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicional sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão; Esse fluxo de movimentação de cotas deve ser logado para fins de auditoria e de acordo com o perfil de acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas); Caso ocorra instalação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



um equipamento fora do dia inicial de apuração, a cota contratada para o primeiro mês de operação deve ser proporcional aos dias restantes para a data de corte, a Cota contratada só será aplicada em sua totalidade quando houver um período completo de apuração; As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão; As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir; Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory; As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema; Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail; Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL; Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores; O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up; Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets; Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede; Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode); Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes; Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que esta economizando em impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza; Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras. Deverá ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito “pré-pago” com habilidade para compra de créditos/cota via Gateway de pagamento; Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d’água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5. O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação),



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



direto da cota dos usuários. O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente por conta da LGPD em vigência e dados sensíveis que a plataforma possuir; Para LGPD a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão. A solução precisa ter métodos de entrega de filas de impressão para os usuários através de portal de auto-serviço (self-service) para que o departamento de informática e suporte tenha menos trabalho e os usuários possam escolher as filas de impressão sozinhos e em qualquer dispositivo seja ele móvel ou fixo. O software deve suportar cluster de servidores Windows; O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço. O software deve permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso; A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como, por exemplo, o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho, etc, sem a necessidade de intervenção do fabricante. A solução deverá permitir trabalhar em conjunto com ambientes Citrix; A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel compatível com a descontinuada Google Cloud Print; A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets; A solução deve ter a possibilidade de criar scripts nas filas de impressão de redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor. A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de “re-autenticação”. A solução precisa ter API's para monitoramento de Status do sistema, Status de equipamentos inclusive individualmente se necessário e global do cliente, Status de quantos jobs estão retidos naquele momento, Status de erros e avisos recentes individualmente ou globalmente no ambiente do cliente, Status de páginas impressas na última hora, Status da aplicação, Status de licenciamento e Status de banco de dados para uma aplicação de monitoramento já utilizada pelo cliente simples através de retornos http ou avançado com integração utilizando solicitações JSON sem limitação de qual ou quais aplicações essa API poderá ser integrada; O sistema deve fornecer uma única interface de acesso qual permita que o cliente escolha os links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



fabricante afim de centralizar acessos a todas as ferramentas ofertadas aqui nesse TR em único ponto de acesso. Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias. A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um email, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e Chrome OS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independente de como o usuário solicita a impressão. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo. A solução deve ter módulo de gestão de requisições desde impressão até a possibilidade de acabamentos ou vendas de produtos com rastreamento, integração com os correios caso seja necessário envio externo ou recebimento posterior de produtos. A solução deve suportar requisições de impressão 3D. A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados da CONTRATANTE possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática. A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água em qualquer local do documento a ser definido e sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que a CONTRATANTE não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais em seu ambiente. A solução precisa ter conector homologado com o Microsoft Universal Print. A solução precisa controlar multi-domínios para quando haja usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários. A solução deve possuir funcionalidade nativa para integração com ferramentas de terceiros para criação de painéis de acompanhamento como PowerBI por exemplo para ser integrado a uma ferramenta que aCONTRATANTE irá utilizar para acompanhamento de contratos em geral. Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6(seis) serviços instalados no servidor. Deve possuir um sistema de inserção de QRCodes em documentos impressos para que novas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



versões desses documentos possam ser acessadas utilizando esse QRCode sem necessidade de reimpressão dos mesmos ou até mesmo envio para usuários via correio. Esse processo com inserção de QRCode deve operar em ambiente web também mantendo versionamento dos documentos e controle de acesso bem como suas estatísticas. Os QRCodes a serem inseridos devem permitir posicionar o código em todas as páginas, apenas na primeira página e ainda em locais do documento que o órgão melhor decidir ao optar pela distribuição via QRCode. Para a leitura do QRCode, os usuários e/ou cidadãos(ãs) não devem precisar de nenhum aplicativo essencial instalado em seus smartphones ou tablets. Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias. COLETA DE CONTADORES: Para coleta de contadores a ferramenta deve ser exclusiva para tal funcionalidade ou ao menos ter um banco de dados separado para que não haja comprometimento da integridade dos dados de bilhetagem e coleta dos contadores físicos. A CONTRATANTE não fornecerá servidores ou estações de trabalho para instalação de agentes de coleta de informações, essa infra-estrutura deve ser implementada por parte de CONTRATADA. Caso o órgão não forneça a infra-estrutura para instalação desse agente, será de responsabilidade da CONTRATADA adicionar um hardware, desde que seguro e não-Windows para a coleta dessas informações enviando para o mesmo produto de gestão. Não serão aceitos hardwares com sistemas operacionais Windows, Linux, RaspberryPI pois isso implica em aumento de gestão por parte do TI interno e o hardware deve operar de maneira independente, sem sistemas operacionais que exijam alto controle já que a responsabilidade de coletar essas informações é da CONTRATADA bem com sua operacionalização completa. Não serão fornecidos nem hardwares e nem licenças de sistema operacional para essa instalação, a CONTRATADA deve montar o que precisa e seguir os padrões de tecnologia da CONTRATADA, bem com licenças de antivírus, firewall e etc que possam ser necessários para instalação dessa solução. A solução deve ser acessada por navegador web e segue o mesmo padrão de não aceitar Plug-ins como Silverlight e adobe Flash. A solução precisa ser compatível com navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox e Safari sendo o Internet Explorer não aceito por descontinuidade pelo fabricante e abrir brechas de segurança em nossa rede. A solução deve permitir criar regras e gatilhos para avisos e geração de relatórios para fins de faturamento, envio de suprimentos e alertas de manutenção do equipamento. A solução deve permitir acesso ao painel do equipamento e seu browser quando possível. A solução deve permitir criar campos adicionais



e customizados e aplicar regras a esses campos afim de criar um fluxo de atividades. A solução deve possuir um painel de acompanhamento em tempo real das funcionalidades e comparações com períodos anteriores. A solução também deve exportar dados para serem consumidos por aplicações de terceiros como PowerBI ou qualquer outra do uso da CONTRATANTE. Possuir um catalogo web do tipo wikipedia para consulta de dados de fabrica dos equipamentos do parque como volume de páginas mensais adequado, velocidade, funcionalidades e informações gerais sobre o equipamento. A solução deve enviar os relatórios de faturamento em datas definidas contratualmente e será a base para o faturamento. A diferença entre o software de bilhetagem e o sistema de coleta de contador não pode ser superior a 3% (três) e, se houver, a CONTRATADA terá até 60 (sessenta) dias para resolver o problema antes de receber penalizações contratuais previstas.

8.2. DOS HARDWARES

8.2.1. **EQUIPAMENTO TIPO 1:** (30 unidades) - Multifuncional laser/led, colorida, A3, 50ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.1.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 9”; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 3Gb, HD mínimo: 320Gb; Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 2 (duas) gavetas com capacidade para 500 folhas cada; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100/1000 (interna); Processador 1GHZ; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Alimentador automático de originais de passagem única, 100 folhas; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drives em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 200 g/m2; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.2. **EQUIPAMENTO TIPO 2:** (21 unidades) - Multifuncional laser/led, colorida, A4, 40ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.



8.2.2.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 40 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 7"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 2Gb, HD mínimo: 128Gb; Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 1(uma) gaveta com capacidade para 500 folhas; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100/1000 (interna); Processador 1GHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 160 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.3. **EQUIPAMENTO TIPO 3:** (148 unidades) Multifuncional laser/led, monocromática, A4, 50ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças reconcondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.3.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 7"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 1Gb, HD mínimo: 80Gb; Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 500 folhas; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100/1000 (interna); Processador 1GHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Alimentador automático de originais de passagem única 75 folhas; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



8.2.4. EQUIPAMENTO TIPO 4: (65 unidades) Impressora multifuncional laser/led monocromática, A4, 30ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 30 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 4"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 256Mb, Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 250 folhas; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100 (interna); Processador 350MHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.5. EQUIPAMENTO TIPO 5: (22 unidades) Impressora laser/led monocromática, A4, 50ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Impressora monocromática; Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4; Memória mínimo: 512Mb, Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 500 folhas; Interface USB, Placa de rede 10/100 (interna); Processador: 800MHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Impressão frente e verso (Duplex automático); Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.6. EQUIPAMENTO TIPO 6: (150 unidades) - Impressora laser/led monocromática, A4, 30ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.



8.2.6.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora monocromática; Velocidade mínima 30 páginas por minuto, no formato A4; Memória mínimo: 128Mb, Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 250 folhas; Interface USB, Placa de rede 10/100 (interna); Processador 350MHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Impressão frente e verso (Duplex automático); Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.7. **EQUIPAMENTO TIPO 7:** (06 unidades) Equipamento multifuncional integrado e multitarefa para grandes formatos, A0, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas. capaz de realizar digitalizações, copias e impressões policromáticas de documentos em grandes formatos.

8.2.7.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Tecnologia de impressão: Jato de tinta; Resolução de impressão: 1200 DPI; Suportar até tamanho A0; Digitalização de documentos coloridos; Permitir a impressão de desenhos criados em Auto CAD; RAM 2GB; Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e MAC; Interfaces: USB, Rede 10/100/1000Base-T/TX; Alimentação elétrica: 110 – 240 VCA (50-60Hz); Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso, incluindo: Adaptadores de núcleo de mídia; Cesta de empilhamento de trabalhos.

8.2.8. **EQUIPAMENTO TIPO 8:** (30 unidades) - Equipamento do tipo Scanner de Produção, A4, 60ppm, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.8.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Velocidade de digitalização: 60ppm; Suportar até o tamanho A4; Modos de digitalização: Simplex e Duplex, Painel de operação em LCD; Resolução ótica: 600 DPI; Capacidade mínima da bandeja ADF de entrada: 80 folhas; Ciclo diário: mínimo de 8.000 folhas; Interface padrão: USB e Ethernet 10/100/1000; Alimentação elétrica: 100 – 240 VCA; Função de proteção avançada de originais; Alinhamento automático da imagem; Correção automática de orientação; Detecção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



automática da orientação do documento; Detecção automática de cores; Remoção automática de páginas em branco; Detecção de folha dupla; Recursos de eliminação de cores; Correção do desvio da folha; Detecção automática do tamanho do documento; Digitalização contínua; reconhecimento de código de barras; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.9. EQUIPAMENTO TIPO 9: (15 unidades) Equipamento do tipo Scanner Portátil, A4, com suporte a digitalização colorida, novo, sem uso e não contendo partes ou peças reconduzidas ou remanufaturadas.

8.2.9.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Suportar até o tamanho A4; Modos de digitalização: Colorido e monocromático; Resolução ótica: 600 DPI; Gramatura suportada: até 200 g/m²; Interface padrão: USB2.0 e Wi-Fi (IEEE802.1X); Detecção automática de cores; Suporte digitalização de documentos plastificados; Suporte digitalização de cartão de visita; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.10. EQUIPAMENTO TIPO 10: (01 unidade) Equipamento com recursos computacionais do tipo Servidor Físico, padrão rack 19”, para sistemas de gerenciamento.

8.2.10.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Tipo de hardware: Servidor físico; Arquitetura de CPU; Padrão Intel; Processador: Intel 1.8 GHz ou superior; Memória: mínimo 32Gb; Configuração de Armazenamento: mínimo 02 (dois) discos rígidos de 900Gb (RAID 1); Sistema Operacional: Windows Server 2016 ou superior; Energia: 2 (duas) fontes de alimentação, redundante, Hot Swap; Padrão de montagem: Gabinete tipo lâmina, padrão rack 19”, com trilhos deslizantes; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso. Incluindo software devidamente licenciado.

9. DAS DEMANDAS, ESTIMATIVAS E DETALHAMENTO DAS IMPRESSÕES

9.1. ANÁLISE DE DEMANDA: As quantidades necessárias foram estimadas de acordo com a análise no relatório de consumo do exercício anterior. Considerando a média de 11 meses que foram empenhados. Com base nas análises realizadas, identificou-se a necessidade



de acréscimo ao número de impressões estimadas, em função dos impactos identificados após o início da pandemia, que vieram a desencadear um aumento expressivo na produção de materiais impressos, especialmente demandado pelas áreas da Saúde e Educação.

9.2. **ESTIMATIVA:** Com base na análise exposta acima, estima-se para a contratação em questão a referida demanda de volumetria informada no ITEM 10 DAS VOLUMETRIAS.

9.3. DETALHAMENTO DAS IMPRESSÕES

9.3.1. **IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS:** As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos serão tarifadas como páginas monocromáticas. Para o presente objeto, a mensuração da taxa de cobertura será baseada na norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para mais ou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrança de excedente/déficit por taxa de cobertura nas impressões realizadas;

9.3.2. **IMPRESSÕES COLORIDAS:** Os itens com a expressão “área de cobertura” fazem referência à cobertura de página impressa, que equivale ao preenchimento de uma folha em sua área total, considerando o uso de toner ou tinta utilizada nas impressões feitas por máquinas e impressoras. Ou seja, quanto maior a área de cobertura da página, mais tinta é utilizada para a impressão da mesma. Portanto, quanto maior a cobertura da página, mais caro pode se tornar a impressão. Por este motivo dividiu-se o item “impressão de páginas coloridas” por faixas de percentual de áreas de cobertura.

10. DAS VOLUMETRIAS

10.1. 7.500.000 (sete milhões e quinhentas mil) páginas monocromáticas no formato A4, anuais;

10.2. 350.000 (trezentos e cinquenta mil) páginas coloridas com até 5% de área de cobertura, formato A4, anuais;

10.3. 100.000 (cem mil) páginas coloridas de 6% a 20% de área de cobertura, formato A4, anuais;

10.4. 50.000 (cinquenta mil) páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura, formato A4, anuais;

10.5. 6.500 (seis mil e quinhentos) metros lineares no formato A0, anuais;



11. DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA

A contratação será por Lote Único, tipo menor preço global. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os equipamentos; recursos para processamento, tratamento e armazenamento de dados; insumos exceto papel; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias em conformidade com as quantidades e demandas descritas neste termo de referência e anexo I:

12. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A CONTRATADA deverá possuir um site (Help Desk) ou telefone de atendimento para requisições de serviços provenientes dos chamados técnicos, referente aos equipamentos, objeto dos contratos gerados, onde deverá realizar todos os registros em relação as manutenções executadas e encerrar a solicitação no sistema; Os serviços de manutenções, instalações e configurações serão prestados mediante solicitação da Administração, através do chamado realizado no Help Desk, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração. Cumprindo assim a LEI (8.666 art 69°); 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; Prestar, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, serviços de assistência técnica nos equipamentos. Havendo necessidade de remoção do equipamento, esta deverá, obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado, sendo assim instalado o equipamento de Backup (temporário); Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 17:00h, excluindo sábados, domingos e feriados; Após a conclusão de cada atendimento, ficará disponível no site (Help Desk), acesso a relatório técnico com as descrições dos serviços executados, podendo assim verificar todos os atendimentos prestados a CONTRATANTE, tendo por sua vez a opção de escolher períodos, locais, modelos de equipamentos e técnico que prestou o serviço; Disponibilizar software de gerenciamento para todo parque dos equipamentos. Não sendo necessário ser software do próprio fabricante. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Edital; A CONTRATADA comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ocorridas no atendimento e/ou serviços, liberando também essas comunicações no seu site (Help Desk).

13. **CRONOGRAMA E LOCAIS DE ENTREGA:** O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso; Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicado pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.

14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Efetuar a entrega dos bens e serviços, no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990). Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Cumprindo assim o a (Lei 8.666 artº 70 e artº 71). 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 no termo de referência. Também ocorrerá a substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias. 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. Para o pleno atendimento das demandas apresentadas, A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custos adicionais a CONTRATANTE, 01 (um) técnico residente de forma permanente durante toda a vigência do período contratual, para atuar como técnico de outsourcing de impressão e analista/coordenador para implantação e suporte contínuo dos softwares e tecnologias, e que deverá no momento da prestação de serviço, estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

15. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DAS IMPRESSORAS

Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, seguindo as especificações técnicas específicas. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE. Todo o equipamento da contratada deverá ser instalado com uma etiqueta de identificação de propriedade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá disponibilizar impressoras de backup e recursos técnicos que ficarão disponíveis à CONTRATANTE para garantir agilidade e o cumprimento das exigências de disponibilidade dos equipamentos. A CONTRATADA deverá trocar os equipamentos sem condições de reparo no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas corridas, a contar da data e hora de solicitação efetivada pelo CONTRATANTE através do registro no Software destinado para tal fim. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelos usuários, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para remanejamento interno com avaliação do fiscal técnico, tendo as despesas de embalagens, seguro, transporte e reinstalação do equipamento por conta da CONTRATADA.

16. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

O serviço de manutenção deverá ser realizado sem ônus, nos locais de instalação das impressoras no horário de atendimento que está compreendido entre 08:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, obedecendo ao SLA acordado. A impressora não poderá ficar inoperante por um período superior a 6 (seis) horas úteis e caso não seja possível



a realização da manutenção corretiva da impressora dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar uma solução de contorno evitando impactos na operação da localidade. Todas as solicitações referentes a problemas de manutenção corretiva serão registradas pelos usuários junto ao Service Desk, quando possuírem. A empresa CONTRATADA só deverá atender solicitações que chegarem através de incidentes abertos na Central de Serviços (Help Desk). Os equipamentos requerem troca de componentes que devem ser feitas a cada número determinado de páginas impressas, conforme detalha o manual de serviço de cada equipamento. A CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e deve realizar a programação de manutenção para que os serviços não fiquem indisponíveis, evitando prejudicar as atividades setoriais da CONTRATANTE. A CONTRATANTE deve aprovar a programação de manutenção e sinalizar possíveis problemas causados. A manutenção preventiva deve ser realizada em local aprovado pela CONTRATANTE contendo, no mínimo, os seguintes serviços: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Lubrificação dos componentes internos; Troca de peças desgastadas e Testes de Impressão.

17. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS

Todos os consumíveis deverão ser originais, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produto recondicionado, similar, remanufaturado ou recarregado. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar-se os prazos de atendimentos descritos nesse documento. A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 1 (um) mês. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas nesse documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior. A troca de qualquer suprimento nos equipamentos só deverá ser realizada pelos técnicos da CONTRATANTE nas localidades onde estiverem alocados e na demais localidades a CONTRATADA deverá treinar funcionários chaves da CONTRATANTE para executar as trocas, como ação preventiva e corretiva, prevista no sistema de controle da contratante, para evitar que o equipamento fique parado por falta de



suprimentos. Para cada modelo de impressora a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro das instalações da CONTRATANTE, a fim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando, assim, paradas no serviço de impressão por falta de suprimentos. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. A programação de retirada será definida pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários. Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço por milheiro de páginas impressas. Toda a movimentação e transporte dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE durante as instalações e vigência do contrato será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

18. DA REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar, de forma contínua e sem interrupções, todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto o material no qual o equipamento contratado realizará a impressão como papel, banners, rolos de papel, adesivos etc.). Realizar a criação de um estoque intermediário de cartuchos/toner junto a CONTRATANTE, que servirá para reposição IMEDIATA, nos trabalhos diários: Mantendo um estoque mínimo de insumos de 50% das quantidades de equipamentos já instalado no parque. A contratante deverá solicitar a substituição do cartucho via site, informando quantidade e modelo. Essa solicitação abrirá um chamado e terá o prazo de entrega não superior há 72 horas, haja visto que o solicitado se trata de um toner de estoque.

19. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito é um modelo prático que visa provar o conceito teórico estabelecido por uma proposta, ou uma implementação, em geral resumida ou simplificada, de um método/idéia. Sendo assim, **após vencida a fase recursal, a LICITANTE devidamente habilitada, deverá em até 03 (três) dias úteis**, apresentar para uma banca avaliadora ou comissão composta por membros nomeados pela CONTRATANTE, à prova de conceito da



solução proposta visando submetê-la a comprovação do pleno atendimento dos requisitos contidos em Edital e seu respectivo Termo de Referência, obedecendo o seguinte critério: Caso não atenda às necessidades, a LICITANTE terá **03 (três) dias úteis** para realizar os ajustes necessários e, apresentar uma nova prova de conceito.

Metodologia de Apresentação

Escolha do modelo de apresentação será Presencial: a CONTRATANTE deverá fornecer um espaço com estrutura para que a LICITANTE consiga configurar os equipamentos envolvidos nesse processo, bem como, acesso à internet entre outros recursos para que possibilite a apresentação. Tais recursos devem ser disponibilizados para a CONTRATADA com pelo menos 24 horas de antecedência da data de demonstração. Fica a cargo da CONTRATANTE verificar junto ao setor responsável a liberação de protocolos e/ou portas de comunicação solicitados pela LICITANTE.

Data e horário: A data e horário para a realização da POC será estabelecido pela CONTRATANTE, respeitando o prazo estabelecido de até 03 (três) dias úteis conforme ritos do processo licitatório.

Itens a serem avaliados: A Prova de Conceito será realizada de modo a produzir as devidas comprovações de interoperabilidade entre os dispositivos (multifuncionais e *scanners*) e a solução ECM proposta. Atendendo as funcionalidades e recursos visando garantir que todos os requisitos minimamente exigidos e descritos no Termo de Referência sejam plenamente atendidos.

Integração dos dispositivos com os aplicativos (*Hardware/Software*): A digitalização de documentos deverá ser realizada em um equipamento Multifuncional e/ou *Scanner* devidamente instalado e configurado com ambiente ECM em Nuvem/*cloud* e seus aplicativos. Os documentos deveram ser digitalizados com as opções: - **Tipo:** Preto & branco e Colorido, - **Resolução:** 200DPI, 300DPI e 600DPI, - **Leitura de lados:** Simples e duplex, - **Digitalização contínua:** Ativado ou desativado.
- **Adicionar formato de envio:** PDF, PNG ou JPG.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Após a digitalização dos documentos, a solução deverá enviar automaticamente o documento para o seguinte caminho de repositório: (Instituição A -> departamento B -> Setor C) configurado conforme estrutura definida pelos seus gestores.

Infraestrutura de computação em nuvem - Ambiente de Gerenciamento do Aplicativo Cloud

- **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Departamentos e Subdepartamentos) a qualquer momento quando necessário;
- **Lixeira:** gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos
- **Acesso ao ambiente:** Gestão de usuários no sistema e departamento
- **Configuração de dados Institucionais:** A ferramenta deverá ter um ambiente para cadastro de dados institucionais para configuração dos documentos gerados na ferramenta, dados como: logo, cabeçalho e rodapé. Documentos adicionados como anexos nos processos e atividades não serão configurados por essa funcionalidade.

Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial): O ambiente deverá apresentar no mínimo os itens selecionados abaixo:

- **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Diretórios e Subdiretórios) a qualquer momento quando necessário;
- **Manipulação de diretórios/subdiretórios e documentos:** Possibilitar que diretórios e documentos possam ser manipulados entre diretórios e/ou departamentos sem perder a rastreabilidade dos metadados dos documentos.
- **Visualização de documentos:** Disponibilizar visualização dos documentos na ferramenta. Com as funcionalidades: visualizar, editar, compartilhar, remover, gerar *link*, mover (para diretórios ou departamentos). Apresentar dados do documento como: tamanho, data (postagem), diretório que pertence e departamento ou secretaria. A ferramenta deverá permitir a visualização de alguns tipos de arquivos sendo os principais: pdf, png, jpg.
- **Envio de Arquivos:** a aplicação deverá disponibilizar o recurso de envio de um ou mais arquivos, sendo possível enviar um diretório como um todo, facilitando os processos de envio.
- **Compartilhamento de documentos:** a ferramenta deverá possibilitar a geração de link de compartilhamento com recurso temporal (dia, semana ou permanente).
- **Extensões de documentos:** A ferramenta deverá armazenar todos os tipos de extensão: PDF, PNG, JPEG, JPG, TXT, DOC, MP4, MP3.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- **Busca rápida:** Disponibilizar busca por palavras chaves, possibilitando localizar arquivos com palavras internas dos documentos, não apenas por títulos.

Obs. Todos os envios de arquivos ou de diretório deverá automaticamente gerar OCR em todos os documentos publicados.

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área – DTI
Decreto 6286/2022

Regiane Rettka Borges
Fiscal de Contrato
Matrícula 350468

De Acordo:

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus
Secretaria Municipal de Administração
Decreto 6385/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a fornecer _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Qtde	Unid	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXX,XX (inserir o valor por extenso)					

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: () _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Fax nº: () _____

Telefone Celular nº: () _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **não empregamos menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos que **assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as **obrigações assumidas**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) Declaramos que **temos conhecimento** e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;
- 6) Declaramos que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório** e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) **DECLARAMOS**, ainda, que **não fomos declarados inidôneos** por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;
- 8) Declaramos que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, **não são servidores do Município de Fazenda Rio Grande**, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;
- 9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que **não possuir em seu quadro societário** servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- 10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a)Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável - para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de registro de preços/Contrato.

14) **DECLARAMOS**, sob as penas da lei: Que estamos cientes conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato/ata, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato/Ata, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato/Ata, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

15) Declaramos neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

16) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO
GRANDE E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antônio Marcondes Silva, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, neste ato assistido pelo (a) Procurador (a) do Município _____ OAB nº _____, em conjunto com o Secretário Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº., Inscrição Estadual nº., Inscrição Municipal nº., estabelecida na R., nº., CEP, Fone por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob nº., doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob PROTOCOLO 54999/2022, e que se regerá pela Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

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 fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias,



automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração”.

Parágrafo Primeiro: Os serviços seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em Anexo I e valores extraídos a partir do sistema Betha Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), 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 Nº. 107/2022 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

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

Cláusula Segunda: O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso; os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Primeiro: A entrega dos bens e serviços deverão ser realizados no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Regiane Rettka Borges, Matrícula 350468, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

Parágrafo Primeiro: A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quarto: 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 20 (vinte) dias corridos de sua entrega.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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 no Edital, bem como no presente Contrato.

Parágrafo Sétimo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo em até 15 (quinze) dias, contados da rejeição, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Nona, §2º, “c” do presente Contrato.

Parágrafo Oitavo: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Nona, §2º, “c” do presente Contrato.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogados 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 emissão 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\$(.....).

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 da data da proposta, apresentada em (XXXXXXXXXX) e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

a) Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

b) O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura ou via e-mail: empenhos.comprasfrg@gmail.com.

Parágrafo Quarto: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quinto: 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Sexto: O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados e conforme as condições indicadas no termo de referência. 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 Sétimo: 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 Oitavo: 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 Nono: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

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

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

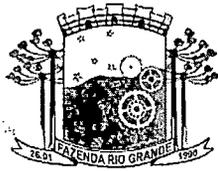
Código reduzido	Funcional	Fonte	Secretaria
86	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.40	1104	SME
119	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.39	1000	GOVERNO
120	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.40	1000	GOVERNO
139	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.39	1000	SMDE
140	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.40	1000	SMDE
153	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1000	SMDE
154	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1510	SMDE
167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	ILUMINAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



168	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.40	1507	ILUMINAÇÃO
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	OBRAS
221	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.39	1000	URBANISMO
223	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.40	1000	URBANISMO
275	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.39	1000	SMPF
276	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.40	1000	SMPF
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	SMS
301	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.40	1303	SMS
343	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.40	1494	SMS
374	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.40	1494	SMS
392	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.40	1303	SMS
446	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.40	1494	SMS
479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107	SME
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	SME
508	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.40	1103	SME
633	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1000	SMAS
634	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1934	SMAS
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	SMAS
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	SMAS
679	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	1000	SMAS
680	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	10941	SMAS
692	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.40	1712	SMAS
760	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.40	1000	SMAS
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	SMAS
803	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.40	1000	SMAS
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	HABITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



835	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.40	1007	HABITAÇÃO
864	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1000	DEFESA SOCIAL
866	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.40	1000	DEFESA SOCIAL
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	SMMH
900	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.40	1000	SMMH
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	SMTER
933	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.40	1000	SMTER
949	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.39	1000	GABINETE
950	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.40	1000	GABINETE
1010	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.39	1000	SMPU
1011	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.40	1000	SMPU
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	ESPORTE
1052	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.40	1000	ESPORTE
1082	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.39	1000	COMUNICAÇÃO
1083	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.40	1000	COMUNICAÇÃO
1104	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.39	1000	SMM
1105	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.40	1000	SMM
1122	36.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.39	1000	CULTURA
1123	6.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.40	1000	CULTURA
1149	36.01 13.392.0046 2.206.3.3.90.39	1000	CULTURA
1205	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.39	3000	PROCURADORIA
1206	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.40	3000	PROCURADORIA
1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39	3000	SMA
1233	02.01 04.126.0048 2.191.3.3.90.40	3000	SMA
1391	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.40	1000	OBRAS



DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Sétima: Constitui direitos de o 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:

- a) Efetuar a entrega dos bens e serviços, no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- b) Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- f) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Cumprindo assim o a (Lei 8.666 artº 70 e artº 71). 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 no termo de referência. Também ocorrerá a substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias. 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.

j) Para o pleno atendimento das demandas apresentadas, A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custos adicionais a CONTRATANTE, 01 (um) técnico residente de forma permanente durante toda a vigência do período contratual, para atuar como técnico de outsourcing de impressão e analista/coordenador para implantação e suporte contínuo dos softwares e tecnologias, e que deverá no momento da prestação de serviço, estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, nos termos da legislação vigente;

l) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

m) Arcar com o ônus de corrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

n) Manter durante toda a execução / vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, estando em dia quanto a sua Regularidade Fiscal;



- o) Cumprir integralmente com as exigências constantes em edital e no Termo de Referência complementar ao Anexo I.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Notificar à contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato.

DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Cláusula Oitava: A CONTRATADA deverá possuir um site (Help Desk) ou telefone de atendimento para

requisições de serviços provenientes dos chamados técnicos, referente aos equipamentos, objeto dos contratos gerados, onde deverá realizar todos os registros em relação as manutenções executadas e encerrar a solicitação no sistema;

Parágrafo Primeiro: Os serviços de manutenções, instalações e configurações serão prestados mediante solicitação da Administração, através do chamado realizado no Help



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Desk, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração. Cumprindo assim a LEI (8.666 art 69º);

Parágrafo Segundo: 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;

Parágrafo Terceiro: Prestar, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, serviços de assistência técnica nos equipamentos. Havendo necessidade de remoção do equipamento, esta deverá, obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado, sendo assim instalado o equipamento de Backup (temporário);

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

Parágrafo Quinto: Após a conclusão de cada atendimento, ficará disponível no site (Help Desk), acesso a relatório técnico com as descrições dos serviços executados, podendo assim verificar todos os atendimentos prestados a CONTRATANTE, tendo por sua vez a opção de escolher períodos, locais, modelos de equipamentos e técnico que prestou o serviço;

Parágrafo Sexto: Disponibilizar software de gerenciamento para todo parque dos equipamentos. Não sendo necessário ser software do próprio fabricante. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Edital;

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços, liberando também essas comunicações no seu site (Help Desk).



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 civis e criminais, ressalvados 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:

- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 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 Complementar ao Anexo I, será aplicada multa de 2% (dois) 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”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 5% (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 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Nona, alíneas “c” e “d”.

g) Uma vez aplicada à 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”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 2% (dois) 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 05 (cinco) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois) 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”.

Parágrafo Terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: 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 Quinto: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

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

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

Parágrafo Sexto: 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 Sétimo: 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 Oitavo: 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 Nono: 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 Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Primeiro: 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 Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO N°. 107/2022.

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

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n°. 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 Fazenda Rio Grande/Pr.

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

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

Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada 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.

DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

Cláusula Décima Quarta: As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n° 12.846, de 1° de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto n° 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto n° 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto n° 5.687, de 31 de janeiro de 2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Primeiro A CONTRATADA (XXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Terceiro: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

Cláusula Décima Quinta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, 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.

Parágrafo Único: 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.

Fazenda Rio Grande,.....

Marco Antonio Marcondes Silva

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(Razão Social)

(Representante)

CONTRATADO

.....
Procurador do Município

OAB nº

.....
Secretário Municipal

Decreto nº

Testemunhas:

Nome:

Assinatura: _____

Nome:

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO I DO CONTRATO- TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

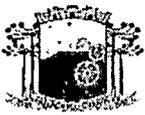
Prezados Senhores,

Eu,, representante legal da empresa/organização
....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº
....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora
qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos
contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro,
que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º
da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a
empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas
da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere
ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob
as penas da lei.

Local, DIA de MÊS de 20....

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Capa do Processo



Filtros aplicados ao relatório

Período de abertura: Mês: 11; Ano: 2022

Número do processo: 67153/2022

Número do processo: 0067153/2022

Número único: A1Q.837.M09-53

Protocolado em: 11/11/2022 15:12

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Súmula: 2º Pedido de esclarecimento PE 107/2022.

Por se tratar de esclarecimentos referentes ao Termo de Referência, remeto à Secretaria Municipal de Administração para atendimento ao solicitado.

Após, retorne.

Requerente: 644509374 - Divisão de Compras e Licitação

CPF do requerente:

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Telefone:

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Bairro:

E-mail:

Beneficiário:

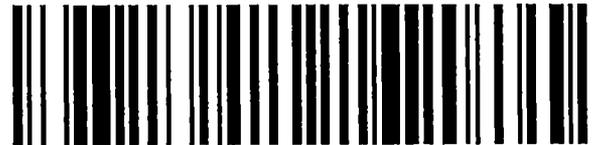
CPF do beneficiário:

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Código Descrição

Número

1 CÓPIA DOCUMENTO



**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022 - MUN
FAZENDA RIO GRANDE - PR**

Perola Pletsch <perola.pletsch@pisontec.com.br>

Sex, 11/11/2022 14:59

Para: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com <licitacoesfazendariogrande@hotmail.com>

Cc: Estela Carvalho <estela@pisontec.com.br>; Deborah financeiro <financeiro@pisontec.com.br>; Cristina Moreira <vendasgov4@pisontec.com.br>; Michel Pisontec <michel@pisontec.com.br>; Bárbara Maria <barbara.maria@pisontec.com.br>; Paloma Araújo <paloma.araujo@pisontec.com.br>

Ao

Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

Ilmo(a) Sr(a) Pregoeiro(a),

A empresa **PISONTEC COMERCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº 12.0007.998/0001-35, situada em Olinda/PE, vem tempestivamente através deste, solicitar esclarecimento exposto abaixo:

I - DO NECESSÁRIO DESMEMBRAMENTO

Necessário o desmembramento DOS ITENS 3 E 10, pois se mantido como esta estaremos diante da afronta aos princípios da legalidade e da competitividade, podendo, por esta razão, afastar interessados neste processo licitatório e consequentemente impedir que a Administração Pública contrate a proposta mais vantajosa.

Isso porque o julgamento por menor preço de LOTE FORMADO POR ITENS AUTÔNOMOS IMPOSSIBILITA um número maior de empresas participarem do certame, visto que muitas empresas possuem apenas alguns dos itens que compõem o lote e não todos, contrariando legislação. Vejamos.

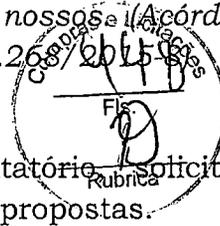
SÚMULA Nº 247 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. Grifos nossos.

Ainda nesse sentido é o entendimento do tribunal pátrio esposado abaixo:

Sumário. REPRESENTAÇÃO. INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS. ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE

ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL, COM AGRUPAMENTO DE DIVERSOS ITENS NUM ÚNICO LOTE. COMPROMETIMENTO DA ECONOMICIDADE E DA VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO. PREGÃO SUSPENSO EM VIRTUDE DE DETERMINAÇÃO CAUTELAR. PROCEDÊNCIA. AFRONTA À SUMÚLA TCU 247. DETERMINAÇÃO PARA ANULAÇÃO DO CONTRATO E DOS ATOS DELE DECORRENTES. CIÊNCIA À AUDITORIA INTERNA DA ECT DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NÃO TRATADOS NESTES AUTOS. Grifos nossos e Acórdão 1879/2015 – PLENÁRIO; Relator BRUNO DANTAS; Processo 011.268/2015-8.



Desta forma, visando maior competitividade no processo licitatório, solicitamos desmembrar o lote único, permitindo assim o cadastro individual de propostas.

Tal separação em Lotes Distintos viabilizará a efetiva competição no certame e economia na seleção da melhor oferta, sendo a Administração Pública a maior beneficiada ao promover um processo licitatório verdadeiramente amplo e isonômico, uma vez que, por meio do desmembramento do objeto tal como solicitado, estimulará a competitividade, abarcando o maior número possível de licitantes.

Entender o contrário, mantendo-se a opção atual, estar-se-á frustrando o princípio da isonomia, uma vez que a exigência formulada restringe seriamente o número de empresas licitantes, o que, em uma última análise, não favorece a verdadeira, justa e ampla competição e a economicidade da contratação.

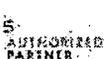
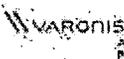
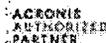
Certos de que seremos atendidos na nossa solicitação.

Agradecemos sua atenção ficando no aguardo de breve resposta.

Atenciosamente,



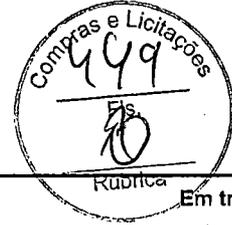
Perola Pletsch | Setor Jurídico
www.pisontec.com.br |
perola.pletsch@pisontec.com.br
 office: +55 81 3257-5110





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 11/11/2022



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 1
Número do processo: 0067153/2022

Número do processo: 0067153/2022 **Situação:** Em análise **Em trâmite:** Não
Requerente: 644509374 - Divisão de Compras e Licitação
Beneficiário:
Solicitação: 4 - Requerimento

Código do parecer: 1 **Número do processo:** 0067153/2022
Local do parecer: 007.001.001 - DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Conclusivo: Não
Parecer: Segue resposta em anexo.

Data e hora: 11/11/2022 16:53:53

Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Novembro de 2022.

Giuliano Da Silva Pastega



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



RESPOSTA QUESTIONAMENTO PREGÃO 107/2022

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições, vem através deste responder o questionamento realizado pela empresa **PISONTEC COMERCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** inscrita no CNPJ 12.007.998/0001-35 referente ao Pregão Eletrônico 107/2022.

Resposta ao Pedido de Divisão por Lotes

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente e que atenda prioritariamente as necessidades e demanda da Contratante. por ocasião vale ressaltar que a definição do objeto e das condições da contratação, impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, preservando a manutenção de requisitos existentes e já empregados no atual modelo de serviço em produção no ambiente da contratada.

Da impossibilidade da divisão do objeto em lotes:

O não parcelamento do objeto se dá em razão da notória complexidade da solução objetivada e detalhadamente descrita no edital em questão, a referida contratação diz respeito a aquisição de uma Solução Tecnológica Unificada que visa garantir a plena compatibilidade e interoperabilidade entre todos os componentes e recursos envolvidos: **(Hardwares + Softwares + Tecnologias + Serviços)** visando atender a demanda e atual realidade desta CONTRATANTE.

Reiteramos que o objetivo da contratação não é apenas a aquisição isolada de dispositivos e equipamentos, mas sim, a contratação de um Solução Tecnológica Unificada.

GIULIANO DA SILVA
PASTEAGA:07376555935

Assinado de forma digital por
GIULIANO DA SILVA

PASTEAGA:07376555935

Dados: 2022.11.11 16:53:11 -03'00'

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área - DTI
Decreto 6286/2022

Secretaria Municipal de Administração
Rua Jacarandá, nº 300- Nações - Fazenda Rio Grande - PR- CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500

RE: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022 - MUN FAZENDA RIO GRANDE - PR

Licitações Fazenda Rio Grande <licitacoesfazendariogrande@hotmail.com>

Sex, 11/11/2022 17:11

Para: Perola Pletsch <perola.pletsch@pisontec.com.br>

Boa tarde!

Segue resposta à solicitação de esclarecimento.

Atenciosamente,

**Licitações****Secretaria Municipal de Administração****Prefeitura de Fazenda Rio Grande - PR****(041) 3627-8509**

De: Perola Pletsch <perola.pletsch@pisontec.com.br>

Enviado: sexta-feira, 11 de novembro de 2022 14:59

Para: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com <licitacoesfazendariogrande@hotmail.com>

Cc: Estela Carvalho <estela@pisontec.com.br>; Deborah financeiro <financeiro@pisontec.com.br>; Cristina Moreira <vendasgov4@pisontec.com.br>; Michel Pisontec <michel@pisontec.com.br>; Bárbara Maria <barbara.maria@pisontec.com.br>; Paloma Araújo <paloma.araujo@pisontec.com.br>

Assunto: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022 - MUN FAZENDA RIO GRANDE - PR

Ao

Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

Ilmo(a) Sr(a) Pregoeiro(a),

A empresa **PISONTEC COMERCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº 12.0007.998/0001-35, situada em Olinda/PE, vem tempestivamente através deste, solicitar esclarecimento exposto abaixo:

I - DO NECESSÁRIO DESMEMBRAMENTO

Necessário o desmembramento DOS ITENS 3 E 10, pois se mantido como esta estaremos diante da afronta aos princípios da legalidade e da competitividade, podendo, por esta razão, afastar interessados neste processo licitatório e consequentemente impedir que a Administração Pública contrate a proposta mais vantajosa.

Isso porque o julgamento por menor preço de LOTE FORMADO POR ITENS AUTÔNOMOS IMPOSSIBILITA um número maior de empresas participarem do certame, visto que muitas empresas possuem apenas alguns dos itens que compõem o lote e não todos, contrariando legislação. Vejamos.

SÚMULA Nº 247 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. Grifos nossos.



Ainda nesse sentido é o entendimento do tribunal pátrio esposado abaixo:

Sumário. REPRESENTAÇÃO. INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS. ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL, COM AGRUPAMENTO DE DIVERSOS ITENS NUM ÚNICO LOTE. COMPROMETIMENTO DA ECONOMICIDADE E DA VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO. PREGÃO SUSPENSO EM VIRTUDE DE DETERMINAÇÃO CAUTELAR. PROCEDÊNCIA. AFRONTA À SUMÚLA TCU 247. DETERMINAÇÃO PARA ANULAÇÃO DO CONTRATO E DOS ATOS DELE DECORRENTES. CIÊNCIA À AUDITORIA INTERNA DA ECT DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NÃO TRATADOS NESTES AUTOS. Grifos nossos. (Acórdão 1879/2015 – PLENÁRIO; Relator BRUNO DANTAS; Processo 011.268/2015-8)

Desta forma, visando maior competitividade no processo licitatório, solicitamos desmembrar o lote único, permitindo assim o cadastro individual de propostas.

Tal separação em Lotes Distintos viabilizará a efetiva competição no certame e economia na seleção da melhor oferta, sendo a Administração Pública a maior beneficiada ao promover um processo licitatório verdadeiramente amplo e isonômico, uma vez que, por meio do desmembramento do objeto tal como solicitado, estimulará a competitividade, abarcando o maior número possível de licitantes.

Entender o contrário, mantendo-se a opção atual, estar-se-á frustrando o princípio da isonomia, uma vez que a exigência formulada restringe seriamente o número de empresas licitantes, o que, em uma última análise, não favorece a verdadeira, justa e ampla competição e a economicidade da contratação.

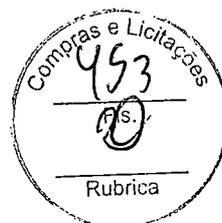
Certos de que seremos atendidos na nossa solicitação.

Agradecemos sua atenção ficando no aguardo de breve resposta.

Atenciosamente,



Perola Pletsch | Setor Jurídico
www.pisontec.com.br |
perola.pletsch@pisontec.com.br
office: +55 81 3257-5110





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



RESPOSTA AO 2º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Em cumprimento ao item 07 do edital, a Equipe de Apoio vem, por meio deste, apresentar resposta ao 2º pedido de esclarecimento ao edital do Pregão eletrônico nº 107/2022, solicitado via e-mail, em 11 de novembro de 2022.

Reportando-me ao pedido de esclarecimento, temos a expor o que segue:

I. Do pedido

A licitante solicita os seguintes esclarecimentos:

“I - DO NECESSÁRIO DESMEMBRAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



Necessário o desmembramento DOS ITENS 3 E 10, pois se mantido como esta estaremos diante da afronta aos princípios da legalidade e da competitividade, podendo, por esta razão, afastar interessados neste processo licitatório e consequentemente impedir que a Administração Pública contrate a proposta mais vantajosa.

Isso porque o julgamento por menor preço de LOTE FORMADO POR ITENS AUTÔNOMOS IMPOSSIBILITA um número maior de empresas participarem do certame, visto que muitas empresas possuem apenas alguns dos itens que compõem o lote e não todos, contrariando legislação. Vejamos.

SÚMULA Nº 247 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

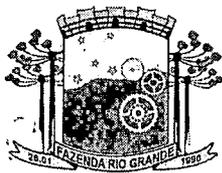
É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. Grifos nossos.

Ainda nesse sentido é o entendimento do tribunal pátrio esposado abaixo:

Sumário. REPRESENTAÇÃO. INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS. ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL, COM AGRUPAMENTO DE DIVERSOS ITENS NUM ÚNICO LOTE. COMPROMETIMENTO DA ECONOMICIDADE E DA VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO. PREGÃO SUSPENSO EM VIRTUDE DE DETERMINAÇÃO CAUTELAR. PROCEDÊNCIA. AFRONTA À SUMÚLA TCU 247. DETERMINAÇÃO PARA ANULAÇÃO DO CONTRATO E DOS ATOS DELE DECORRENTES. CIÊNCIA À AUDITORIA INTERNA DA ECT DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES NÃO TRATADOS NESTES AUTOS. Grifos nossos. (Acórdão 1879/2015 – PLENÁRIO; Relator BRUNO DANTAS; Processo 011.268/2015-8)

Desta forma, visando maior competitividade no processo licitatório, solicitamos desmembrar o lote único, permitindo assim o cadastro individual de propostas.

Tal separação em Lotes Distintos viabilizará a efetiva competição no certame e economia na seleção da melhor oferta, sendo a Administração Pública a maior beneficiada ao promover



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



um processo licitatório verdadeiramente amplo e isonômico, uma vez que, por meio do desmembramento do objeto tal como solicitado, estimulará a competitividade, abarcando o maior número possível de licitantes.

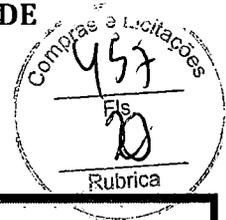
Entender o contrário, mantendo-se a opção atual, estar-se-á frustrando o princípio da isonomia, uma vez que a exigência formulada restringe seriamente o número de empresas licitantes, o que, em uma última análise, não favorece a verdadeira, justa e ampla competição e a economicidade da contratação.”

II . Da análise

Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Tecnologia da Informação é solicitante e responsável pela elaboração do termo de referência com as especificações do objeto e ainda, possui o conhecimento técnico hábil a esclarecer a respeito das exigências técnicas, coube a ela analisar e responder os questionamentos feitos em impugnação com relação ao pedido, emitidos por empresa e profissional independente, manifestando-se através de documento registrado sob o protocolo fly sob o nº 67153/2022, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RESPOSTA QUESTIONAMENTO PREGÃO 107/2022

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições, vem através deste responder o questionamento realizado pela empresa **PISONTEC COMERCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** inscrita no CNPJ 12.007.998/0001-35 referente ao Pregão Eletrônico 107/2022.

Resposta ao Pedido de Divisão por Lotes

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente e que atenda prioritariamente as necessidades e demanda da Contratante. por ocasião vale ressaltar que a definição do objeto e das condições da contratação, impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, preservando a manutenção de requisitos existentes e já empregados no atual modelo de serviço em produção no ambiente da contratada.

Da impossibilidade da divisão do objeto em lotes:

O não parcelamento do objeto se dá em razão da notória complexidade da solução objetivada e detalhadamente descrita no edital em questão, a referida contratação diz respeito a aquisição de uma Solução Tecnológica Unificada que visa garantir a plena compatibilidade e interoperabilidade entre todos os componentes e recursos envolvidos: **(Hardwares + Softwares + Tecnologias + Serviços)** visando atender a demanda e atual realidade desta **CONTRATANTE.**

Reiteramos que o objetivo da contratação não é apenas a aquisição isolada de dispositivos e equipamentos, mas sim, a contratação de um Solução Tecnológica Unificada.

GIULIANO DA SILVA Assinado de forma digital por
GIULIANO DA SILVA
PASTEÇA:07376555935 PASTEÇA:07376555935
Dados: 2022.11.11 16:53:11 -03'00'

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área - DTI
Decreto 6286/2022

Secretaria Municipal de Administração
Rua Jacarandá, nº 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83.823-901
Fone: (41) 3627-8500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



Considerando que não houve modificações no conteúdo das Propostas de Preço bem como nos documentos de Habilitação, a data do certame permanecerá sem alteração.

Esclarecidos os fatos, dê ciência ao solicitante através de e-mail, bem como, dando-se ciência aos demais interessados, publicação deste junto ao edital da licitação em epígrafe no site <http://www.fazendariogrande.pr.gov.br/portal-transparencia/licitacoes/>.

Fazenda Rio Grande/PR, 11 de novembro de 2022.



Documento assinado digitalmente

PRISCILA MARCONDES DOS SANTOS

Data: 11/11/2022 17:09:39-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Priscila Marcondes dos Santos

Equipe de Apoio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PROTOCOLO 54999/2022 - Processo Administrativo nº. 230/2022
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 29/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.

gov.br

Documento assinado digitalmente
LUIZ GUILHERME RODRIGUES
Data: 16/11/2022 09:48:18-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



2ª RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

PREÂMBULO:

O Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO – CONTRATO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº. 4906/201, Decreto Federal nº. 10.024/2019, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº. 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O **PREGÃO** será conduzido pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, nomeados pela Portaria nº. **241/2022**.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data de **29 de novembro de 2022 às 09:00h**.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – **UASG 989.983**.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do **EDITAL** consta devidamente publicado no Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário



Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração”, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

2. TIPO DO PREGÃO:

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

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Código reduzido	Funcional	Fonte	Secretaria
86	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.40	1104	SME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



119	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.39	1000	GOVERNO
120	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.40	1000	GOVERNO
139	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.39	1000	SMDE
140	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.40	1000	SMDE
153	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1000	SMDE
154	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1510	SMDE
167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	ILUMINAÇÃO
168	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.40	1507	ILUMINAÇÃO
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	OBRAS
221	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.39	1000	URBANISMO
223	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.40	1000	URBANISMO
275	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.39	1000	SMPF
276	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.40	1000	SMPF
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	SMS
301	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.40	1303	SMS
343	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.40	1494	SMS
374	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.40	1494	SMS
392	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.40	1303	SMS
446	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.40	1494	SMS
479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107	SME
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	SME
508	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.40	1103	SME
633	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1000	SMAS
634	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1934	SMAS
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	SMAS
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	SMAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



679	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	1000	SMAS
680	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	10941	SMAS
692	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.40	1712	SMAS
760	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.40	1000	SMAS
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	SMAS
803	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.40	1000	SMAS
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	HABITAÇÃO
835	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.40	1007	HABITAÇÃO
864	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1000	DEFESA SOCIAL
866	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.40	1000	DEFESA SOCIAL
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	SMMH
900	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.40	1000	SMMH
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	SMTER
933	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.40	1000	SMTER
949	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.39	1000	GABINETE
950	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.40	1000	GABINETE
1010	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.39	1000	SMPU
1011	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.40	1000	SMPU
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	ESPORTE
1052	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.40	1000	ESPORTE
1082	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.39	1000	COMUNICAÇÃO
1083	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.40	1000	COMUNICAÇÃO
1104	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.39	1000	SMM
1105	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.40	1000	SMM
1122	36.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.39	1000	CULTURA
1123	6.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.40	1000	CULTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



1149	36.01 13.392.0046 2.206.3.3.90.39	1000	CULTURA
1205	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.39	3000	PROCURADORIA
1206	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.40	3000	PROCURADORIA
1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39	3000	SMA
1233	02.01 04.126.0048 2.191.3.3.90.40	3000	SMA
1391	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.40	1000	OBRAS

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. AMPLA CONCORRÊNCIA: poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. Poderão participar deste Pregão todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema Comprasnet.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



4.6. 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.

4.7. Não será permitido o consórcio de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e Justiça do Trabalho;
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;
 - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação;
- g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a



Administração Pública.

4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no



sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.2. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

6.4. 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.

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo



qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.6. O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade **ABERTA**.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. 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.

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo email: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. “Esclarecimento ao edital de Pregão ELETRÔNICO Nº. 107/2022”.

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte do(a) PREGOEIRO(A), passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao(à) PREGOEIRO(A), protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão ELETRÔNICO Nº. 107/2022”.

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



9.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. 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.

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item do ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b) Descrição detalhada do objeto: 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;
- c) Marca / Fabricante;
- d) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá considerar apenas o do Edital – ANEXO I.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

9.7. 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.



9.8. A proponente poderá apresentar proposta para quantos lotes quiser, desde que respeitadas às exigências fixadas no subitem anterior, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista em cada lote.

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

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

10.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.



11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor do item**, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no **Anexo I deste Edital**.

11.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

11.1.6. 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 de **R\$ 10,00 (dez) reais**.

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.4.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.4.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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



11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no neste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS
(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça
(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, **sob pena de desclassificação.**

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a)**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Rua Jacarandá, nº 300, Nações I, Fazenda Rio Grande, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do(a) pregoeiro(a).

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, **quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a)** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

**Ao(À) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)**

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, **quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a)** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

**Ao(À) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)**

12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, **quando solicitada**, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova 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 previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

b) A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

• **Observação: Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.**

13.1.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já forneceu objeto igual ou semelhante ao solicitado em edital, com boa execução dos serviços (sem aplicação de sanções administrativas), emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- a.1) O atestado deverá conter expressamente o nome do responsável pela assinatura, bem como endereço e dados de contato do emissor do atestado.
- a.2) Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;
- a.3) O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93;
- a.4) O atestado deverá indicar expressamente o quantitativo e prazo de fornecimento para o órgão Atestante, que deve ser de no mínimo 30% do objeto do presente edital.

13.1.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração modelo unificada, conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

13.2. A Documentação prevista no item 13.1 deverá ser entregue na sequência, devidamente numerada.

13.3. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.3.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".

13.3.2. Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.3.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



13.3.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.3.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.3.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

13.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal**, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:

Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Art. 43. 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.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado 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.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.6. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, pelo(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de aprovação da amostra.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Marca / Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto: 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.

14.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

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

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

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

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

16. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

16.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

16.2. A proponente adjudicatária deverá **assinar de maneira digital o CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr.

16.2.1. As **Assinaturas Digitais** deverão ser realizadas pela plataforma **Gov.Br** permitindo que o documento em meio digital seja assinado por todos os responsáveis.

16.2.1.1. Qualquer pessoa que possua título de eleitor consegue abrir sua conta gov.br. A assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



16.2.1.2. Link de acesso: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.

16.2.2. No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura os seguintes documentos:

a) Todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) **TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA** conforme modelo **ANEXO I** do CONTRATO, assinado por representante legal da empresa.

16.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

16.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

16.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do CONTRATO se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.



16.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 16.4 acima.

17. DA PROVA DE CONCEITO (POC):

17.1. A Prova de Conceito é um modelo prático que visa provar o conceito teórico estabelecido por uma proposta, ou uma implementação, em geral resumida ou simplificada, de um método/ideia. Sendo assim, **após vencida a fase recursal, a LICITANTE devidamente habilitada, deverá em até 03 (três) dias úteis**, apresentar para uma banca avaliadora ou comissão composta por membros nomeados pela CONTRATANTE, à prova de conceito da solução proposta visando submetê-la a comprovação do pleno atendimento dos requisitos contidos em Edital e seu respectivo Termo de Referência, obedecendo o seguinte critério: Caso não atenda às necessidades, a LICITANTE terá **03 (três) dias úteis** para realizar os ajustes necessários e, apresentar uma nova prova de conceito.

17.2. Metodologia de Apresentação

17.2.1. Escolha do modelo de apresentação será Presencial:

a) a CONTRATANTE deverá fornecer um espaço com estrutura para que a LICITANTE consiga configurar os equipamentos envolvidos nesse processo, bem como, acesso à internet entre outros recursos para que possibilite a apresentação. Tais recursos devem ser disponibilizados para a CONTRATADA com pelo menos 24 horas de antecedência da data de demonstração. Fica a cargo da CONTRATANTE verificar junto ao setor responsável a liberação de protocolos e/ou portas de comunicação solicitados pela LICITANTE.

17.2.2. Data e horário:

a) A data e horário para a realização da POC será estabelecido pela CONTRATANTE, respeitando o prazo estabelecido de até 03 (três) dias úteis conforme ritos do processo licitatório.

17.2.3. Itens a serem avaliados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



a) A Prova de Conceito será realizada de modo a produzir as devidas comprovações de interoperabilidade entre os dispositivos (multifuncionais e scanners) e a solução ECM proposta. Atendendo as funcionalidades e recursos visando garantir que todos os requisitos minimamente exigidos e descritos no Termo de Referência sejam plenamente atendidos.

17.2.4. Integração dos dispositivos com os aplicativos (Hardware/Software):

a) A digitalização de documentos deverá ser realizada em um equipamento Multifuncional e/ou Scanner devidamente instalado e configurado com ambiente ECM em Nuvem/cloud e seus aplicativos. Os documentos deveram ser digitalizados com as opções:

- a.1) **Tipo:** Preto & branco e colorido
- a.2) **Resolução:** 200DPI, 300DPI e 600DPI
- a.3) **Leitura de lados:** Simples e duplex
- a.4) **Digitalização contínua:** Ativado ou desativado
- a.5) **Adicionar formato de envio:** PDF, PNG ou JPG

b) Após a digitalização dos documentos, a solução deverá enviar automaticamente o documento para o seguinte caminho de repositório: (Instituição A -> departamento B -> Setor C) configurado conforme estrutura definida pelos seus gestores.

17.2.5. Infraestrutura de computação em nuvem - Ambiente de Gerenciamento do Aplicativo Cloud:

- a) **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Departamentos e Subdepartamentos) a qualquer momento quando necessário;
- b) **Lixeira:** gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos;
- c) **Acesso ao ambiente:** Gestão de usuários no sistema e departamento;
- d) **Configuração de dados Institucionais:** A ferramenta deverá ter um ambiente para cadastro de dados institucionais para configuração dos documentos gerados na ferramenta, dados como: logo, cabeçalho e rodapé. Documentos adicionados como anexos nos processos e atividades não serão configurados por essa funcionalidade;
- e) **Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial):** O ambiente deverá apresentar no mínimo os itens selecionados abaixo;



- f) **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Diretórios e Subdiretórios) a qualquer momento quando necessário;
- g) **Manipulação de diretórios/subdiretórios e documentos:** Possibilitar que diretórios e documentos possam ser manipulados entre diretórios e/ou departamentos sem perder a rastreabilidade dos metadados dos documentos;
- h) **Visualização de documentos:** Disponibilizar visualização dos documentos na ferramenta. Com as funcionalidades: visualizar, editar, compartilhar, remover, gerar link, mover (para diretórios ou departamentos). Apresentar dados do documento como: tamanho, data (postagem), diretório que pertence e departamento ou secretaria. A ferramenta deverá permitir a visualização de alguns tipos de arquivos sendo os principais: pdf, png, jpg;
- i) **Envio de Arquivos:** a aplicação deverá disponibilizar o recurso de envio de um ou mais arquivos, sendo possível enviar um diretório como um todo, facilitando os processos de envio;
- j) **Compartilhamento de documentos:** a ferramenta deverá possibilitar a geração de link de compartilhamento com recurso temporal (dia, semana ou permanente);
- k) **Extensões de documentos:** A ferramenta deverá armazenar todos os tipos de extensão: PDF, PNG, JPEG, JPG, TXT, DOC, MP4, MP3;
- l) **Busca rápida:** Disponibilizar busca por palavras chaves, possibilitando localizar arquivos com palavras internas dos documentos, não apenas por títulos;
- **Obs.: Todos os envios de arquivos ou de diretório deverá automaticamente gerar OCR em todos os documentos publicados.**

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

18.1. O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso; os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



18.2. A entrega dos bens e serviços deverão ser realizados no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital.

18.3. O descritivo detalhado dos itens e da prestação de serviços estão fixados no **Termo de Referência Complementar e Anexos I**.

18.4. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Regiane Rettka Borges, Matrícula 350468, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.4.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

18.4.2. A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.5. 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 devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 20 (vinte) dias corridos de sua entrega.



18.5.1. 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.

18.5.2. 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.

18.5.3. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo em até 15 (quinze) dias, contados da rejeição, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com o item 21.1, II, “c” do Edital.

18.5.4. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com o item 21.1, II, “c” do Edital.

18.6. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços e itens solicitados na Ordem de Serviço/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

19. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

19.1. A CONTRATADA deverá possuir um site (Help Desk) ou telefone de atendimento para requisições de serviços provenientes dos chamados técnicos, referente aos equipamentos, objeto dos contratos gerados, onde deverá realizar todos os registros em relação as manutenções executadas e encerrar a solicitação no sistema;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



19.2. Os serviços de manutenções, instalações e configurações serão prestados mediante solicitação da Administração, através do chamado realizado no Help Desk, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração. Cumprindo assim a LEI (8.666 art 69º);

19.3. 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;

19.4. Prestar, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, serviços de assistência técnica nos equipamentos. Havendo necessidade de remoção do equipamento, esta deverá, obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado, sendo assim instalado o equipamento de Backup (temporário);

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

19.6. Após a conclusão de cada atendimento, ficará disponível no site (Help Desk), acesso a relatório técnico com as descrições dos serviços executados, podendo assim verificar todos os atendimentos prestados a CONTRATANTE, tendo por sua vez a opção de escolher períodos, locais, modelos de equipamentos e técnico que prestou o serviço;

19.7. Disponibilizar software de gerenciamento para todo parque dos equipamentos. Não sendo necessário ser software do próprio fabricante. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Edital;

19.8. A CONTRATADA comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços, liberando também essas comunicações no seu site (Help Desk).



20. PAGAMENTO:

20.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão 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.

20.2. 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.

20.3. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados e conforme as condições indicadas no termo de referência. 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).

20.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente 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).

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inexecução total ou parcial, ou, ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvadas 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



I. Advertência:

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município;

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 2% (dois) por cento ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado cancelado, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir suas falhas ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 2% (dois) 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou, ainda, no contrato, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra “e” e perdas e danos.

e) Pelo descumprimento parcial ou integral do estabelecido no contrato, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

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 objeto, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



(cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada 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.

21.2. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do subitem 21.1, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

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

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital e no contrato.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. O fornecedor terá seu contrato rescindido quando:

a) descumprir as condições do contrato;



- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

21.6.1. A rescisão do contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e amplo defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

21.6.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

21.7. O contrato poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

21.8. 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.

22. CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:

22.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

22.2. A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

22.3 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE/CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

22.4. Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

22.5. A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



23.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.3. 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 ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do Contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

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

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

23.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

23.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

23.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

23.11. O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

23.11.1. Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

23.11.2. O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura ou via e-mail: empenhos.comprasfrg@gmail.com.

23.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

23.13. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

23.14. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

23.15. Será competente o Foro de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



23.16. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3627-8509, (41) 3627-8541 e/ou e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

23.17. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II – Carta Proposta.

ANEXO III - Declaração modelo unificada.

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Fazenda Rio Grande, 16 de novembro de 2022.

Priscila Marcondes dos Santos

Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627 8500
RUA JACARANDÁ, 300
C.E.P.: 83820-901 - Fazenda Rio Grande - PR

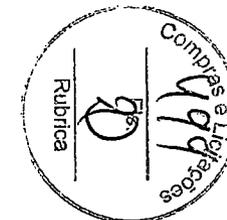
PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 107/2022 - PE

Processo Administrativo: 230/2022
Data do Processo Adm.: 25/10/2022
Processo de Licitação: 230/2022
Data do Processo: 25/10/2022

Folha: 1/1

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO



Item	Quantidade	Unid	Especificação	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
Lote: 1					
1	12,00	MES	Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazenamento	11.966,6700	143.600,0400
2	12,00	MES	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	21.395,0000	256.740,0000
3	12,00	MES	Sistema transferência de Backup e legado Digital	1.827,6700	21.932,0400
4	12,00	MES	Sistema para abertura de chamados	1.051,0000	12.612,0000
5	12,00	MES	Sistema de gerenciamento do parque de impressão	2.166,6700	26.000,0400
6	12,00	MES	Aplicativo embarcado para automação de fluxos de digitalização	1.093,3300	13.119,9600
7	12,00	MES	Solução de gerenciamento de impressão e gestão de ativos	17.984,6700	215.816,0400
8	360,00	UNI	Scanner de produção a4 60ppm	427,3300	153.838,8000
9	180,00	UNI	Scanner portátil	214,0000	38.520,0000
10	12,00	MES	Servidor físico, padrão rack 19" 1.8ghz / 32gb / 2tb/ windows server	2.456,6700	29.480,0400
11	7.500.000,00	UNI	Páginas monocromáticas, formato A4	0,1700	1.275.000,0000
12	300.000,00	UNI	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	0,8400	252.000,0000
13	70.000,00	UNI	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	1,0700	74.900,0000
14	30.000,00	UNI	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	1,3800	41.400,0000
15	6.000,00	netrc	Metro linear, formato A0	17,8100	106.860,0000
Total Máximo do Lote:					2.661.818,9600
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Máximo Geral:	2.661.818,9600



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD.

Afirmamos: Por economicidade os equipamentos: multifuncional e impressoras, deverão ser fornecidos ao município por Comodato, respeitando a quantidade máxima descrita no Termo de Referência, e quanto aos suplementos, manutenção corretiva e preventiva deverão constar no valor da impressão.

2. **DO PROJETO:** O presente projeto inovador representa a construção de uma proposta pensada e projetada a partir da análise de necessidades e demandas apontadas pelos gestores públicos e também pelos desafios apresentados pela Administração Pública Municipal. O Projeto contempla todo apoio tecnológico necessário para impulsionar a aceleração de processos e a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao cidadão, visando facilitar e otimizar as atividades relacionadas aos processos realizados por servidores públicos, utilizando o melhor potencial das tecnologias disponíveis no mercado arranjadas em sincronidade com os equipamentos que compõem a camada de *hardware*, proporcionando assim a perpetuação da informação física (papel) através de sua transformação digital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



(digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Indústria 4.0 que estimula os valores humanos com foco em um ambiente sustentável. Para a guarda, automação, digitalização de processos de forma digital foi identificado que, somente soluções integradas de ponta a ponta, podem fornecer ambiente simplificado, eficiente e com o menor custo para a Administração Pública Municipal. Desta forma, este projeto apresenta que a camada de *hardware* seja integrada ao armazenamento/guarda dos documentos e processos criados e/ou digitalizados em lote único. A composição do projeto se dá pela apresentação dos *softwares* necessários a utilização presente no dia a dia do servidor e posteriormente a apresentação de *hardwares* que compõem o cenário integrado da solução necessária.

3. **DA JUSTIFICATIVA:** Tendo como premissa a melhoria contínua e o aprimoramento dos serviços disponibiliza-se a todas as Secretarias e demais organismos do poder público municipal a possibilidade usufruir dos recursos da solução de ECM (Gerenciamento de Conteúdo Empresarial), para atender as demandas gerenciais e administrativas, no que diz respeito a responsabilidade do manutenção de suas atribuições arquivística, para promover melhoria ao acesso a informação, disseminação e recuperação de documentos, minimizar os riscos de vazamento de dados, reduzir o volume dos arquivos físicos, bem como proporcionar acesso eficaz, ágil, limpo e seguro às informações públicas. A necessidade de garantir a segurança de informações, guarda apropriada de documentos, acesso ágil e seguro ao repositório documental, possibilitando a auditoria e rastreabilidade atendendo as normativas determinadas pelo município, ampara o encaminhamento do referido processo de contratação. Composto a isso a necessidade de renovação das tecnologias existente, por conta de descontinuidade latente de tecnologias de *software* e *hardware*, é necessária a contratação de uma nova solução e que esta incorra em diminuição de tempo para a realização de atividades e tarefas do cotidiano do ambiente da Administração Pública. No mesmo sentido da melhoria contínua no âmbito da realização das atividades e atendimento ao cidadão, a necessidade de uma ferramenta para dar suporte a gestão documental digital, com acesso simplificado e não restrito ao ambiente da unidade física da Administração Pública, e que possibilite o armazenamento ao ambiente ECM do produto final dos tramites realizados. Desta forma e tendo o exposto, justifica-se o encaminhamento do referido processo de contratação amparado da constatação técnica que demonstra inequivocamente que o modelo de aquisição de solução completa como serviço, mostra-se a melhor opção técnico/econômica para empresas públicas e/ou privadas, tendo em vista a drástica redução de custos com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



suporte, manutenção de equipamentos e assistência técnica. A solução proposta deverá prover todos os recursos necessários para o funcionamento total do parque de impressão, digitalização, gestão documental digital, dentro dos níveis de serviços acordados, disponibilizando sua consulta para outros usuários de maneira inteiramente on-line. Trazendo como resultado a transformação digital dos processos atendidos pela solução.

4. DO IMPACTO SOCIOECONÔMICO, SUSTENTÁVEL E AMBIENTAL:

Dentre outros princípios e instrumentos introduzidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu regulamento, Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa. Nos termos da PNRS, a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos é o "conjunto de atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para minimizar o volume de resíduos sólidos e rejeitos gerados, bem como para reduzir os impactos causados à saúde humana e à qualidade ambiental decorrentes do ciclo de vida dos produtos, nos termos desta Lei." A logística reversa é um dos instrumentos para aplicação da responsabilidade compartilhado pelo ciclo de vida dos produtos. A PNRS define a logística reversa como um "instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada". Nesses termos, visando promover e estimular o desenvolvimento de políticas e práticas socioambientais efetivas exige-se que a empresa CONTRATADA garanta que ao fim do ciclo de vida de seus produtos, estes sejam submetidos a um processo de logística reversa, através de certidão de destinação correta dos resíduos. Ademais, não apenas o cumprimento das obrigações e leis impostas é esperado, mas também que novas iniciativas, além das obrigações, demonstrem real compromisso social, ambiental, econômico e atributos altamente relevantes dentro do objetivo do projeto, que observa e guarda forte aderência às práticas sustentáveis preconizadas pelo Green IT (termo que está associado a um conjunto de práticas que visam utilizar os recursos tecnológicos da forma mais sustentável possível).



5. **DOS OBJETIVOS ALMEJADOS:** Consulta documental digital; Segurança e auditoria de acesso a documentos; Permitir acesso simplificado aos *softwares*; Ambiente tecnológico integrado; Implantação de Sistema para Gestão de Conteúdo Empresarial; Aumento de produtividade; Diminuição dos ativos; Agilidade e redução de erros nos processos de digitalização; Guarda digital de documentos e conteúdos corporativos; Agilidade de consulta/busca de informações através da utilização de tecnologias; Guarda de dados em infraestrutura segura; Segurança da informação baseada nas orientações da LGPD; Dados estatísticos pertinentes ao volume de impressão e digitalização; Melhor aproveitamento das competências dos servidores públicos, proporcionando-lhes mais tempo para realização de atividades mais intelectuais; Automatização de processos diários e repetitivos; Acesso a dados através de plataforma I e dispositivos móveis; Gestão e controle do parque de equipamentos (impressoras) através de software de gestão em Nuvem (*Cloud Computing*); Manutenção e suporte permanente durante o contrato; Eliminação de desperdícios, estoques com suprimentos e peças; Padronização do parque de impressão;

6. **DO ENQUADRAMENTO NAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DA LGPD:** LGPD é um acrônimo para a Lei Geral para Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) que, em seu art. 1º dispõe “sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.” A lei foi estabelecida para evitar que os dados de usuários de sistemas e aplicativos fossem transitados, repassados ou mesmo vendidos para outras empresas, organizações ou governos, sem o seu consentimento. Em observância as diretrizes contidas na LGPD, as tecnologias ofertantes pela CONTRATANTE deverão estar enquadradas com a legislação brasileira sobre o uso de dados. No âmbito da LGPD, dados pessoais são informações relacionadas à pessoa física identificada ou identificável. Nesse sentido, dados pessoais são informações como: Nome; Endereço; RG; CPF; Números de telefone; E-mails; Senhas; Números de IP.

7. **SEGURANÇA E SIGILO:** A CONTRATANTE deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito (art. 46). Padrões técnicos mínimos



poderão ser definidos pela ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados). Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança, aos princípios gerais previstos na lei e às demais normas regulamentares (art. 49).

7.1. **IMPLANTAÇÃO:** Deverá ser determinada por meio de contratos para a definição de procedimentos e segurança da informação. Os termos assinados devem fazer menção ao período de vigências e às responsabilidades sobre as informações.

7.2. **POLÍTICA DE USO:** Todos os usuários deverão atestar conhecimento à política de uso da plataforma, manifestando ciência sobre suas responsabilidades e limitações.

7.3. **CRIAÇÃO DE AMBIENTES DE GUARDA DOCUMENTAL (ECM):** Todos os termos de uso assinados devem ser mantidos em plataforma digital ECM para controle e posterior consulta.

8. DAS ENTREGAS

8.1. DOS SOFTWARES, TECNOLOGIAS E RECURSOS COMPUTACIONAIS EM NUVEM

8.1.1. **INFRAESTRUTURA DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM:** Infraestrutura computacional para Hospedagem, Armazenamento e Processamento de Dados, com provisionamento em Nuvem (*Cloud Computing*) de alta disponibilidade, na modalidade IaaS (Infraestrutura como Serviço), para suporte à sistemas, serviços/aplicações, armazenamento de conteúdo e processamento de dados.

8.1.1.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** Arquitetura de Computação em Nuvem, com capacidade de alocação dinâmica e escalável de recursos; 15TB (quinze) Terabyte de Espaço de Armazenamento, com expansão dinâmica e escalável; Gerenciamento de departamentos; Permitir a atribuição de diferentes papéis e funções de acordo com nível do perfil do usuário; Lixeira: gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos; Acesso ao



ambiente: Gestão de usuários no sistema e departamento; Possuir logs de acesso na ferramenta;

8.1.2. ESPECIFICAÇÕES DE HOSPEDAGEM E MANUSEIO DE DADOS: Permitir que a solução de hospedagem tenha a inclusão de dados através de arquivos digitalizados via equipamentos multifuncionais, *scanners* de produção e *upload* de arquivos através da solução ECM. Ao término do contrato a empresa deverá entregar todos os backups de dados armazenados na nuvem, de forma estruturada (diretórios, subdiretórios e arquivos), indexada, e não criptografada, através de mídias físicas ou portáteis como (Unidade de Armazenamento Removível, HD externo, Repositório Web temporário para Download ou Backup em Servidor Local) disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.1.3. SISTEMA ECM PARA (GESTÃO DE CONTEÚDO EMPRESARIAL): Sistema de gerenciamento eletrônico de conteúdo empresarial com provisionamento em Nuvem (*Cloud Computing*) de alta disponibilidade, na modalidade SaaS (*Software com Serviço*).

8.1.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Permitir o armazenamento de imagens digitalizadas via equipamentos de Scanners ou Multifuncionais (através de aplicativo embarcado ou via *software*), em repositórios *Web* configuráveis; Ser compatível com os principais navegadores de mercado: Google Chrome, Mozilla Firefox; Permitir a visualização de repositórios via estrutura de pastas por consolidação de índices chaves, parametrizáveis; Permitir a importação e armazenamento dos documentos através da funcionalidade de arrastar e soltar; Permitir a importação ou *download* dos arquivos em múltiplos formatos; Permitir que cada usuário tenha um perfil/área de trabalho; Permitir a realização de busca única de um documento em diversos repositórios; Permitir a realização de busca de documentos e diretórios em diversos repositórios conforme abaixo: Realizar pesquisa e consulta de documentos; Realizar pesquisa por tipo de documento; Realizar pesquisa por nome do documento; Realizar pesquisa por meta dados do documento; Pré-visualização do conteúdo do documento. Compartilhamento de documentos: a ferramenta deverá possibilitar a geração de link de compartilhamento com recurso temporal (dia, semana ou permanente); Ser hospedada em arquitetura de computação em Nuvem (*Cloud Computing*), dentro do território brasileiro, com disponibilidade de provisionamento escalável e dinâmico; Permitir que os documentos sejam abertos em diversas janelas simultaneamente; Permitir indexação e



reconhecimento de Texto no conteúdo das imagens ou documentos; Possuir a funcionalidade de inserir descrição e localização; Possuir controle de versionamento dos documentos; Possuir console de Administração integrado para todos os repositórios virtuais; Possuir acesso seguro via protocolo SSL na ferramenta; Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos, imagens e documentos eletrônicos armazenados; Permitir número ilimitado de usuários cadastrados; Possuir interface em português do Brasil; Possuir interface responsiva e possibilitar a realização de *upload* e *download* de arquivos tanto em estações *Desktop* com dispositivos *Mobile*; Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança; Atribuir uma ficha de indexação aos documentos; Realizar o *upload* de arquivos; Realizar indexação manual; Realizar indexação por nome e tipo do documento; Realizar pesquisa e consulta de documentos; Realizar pesquisa por nome e tipo de documento; Organizar os documentos em pastas e subpastas; Fazer controle de versão dos documentos; Fazer “check-in” e “check-out” de sessão; Permitir atualização cadastral do usuário; Permitir anexar arquivos nos formatos Pdf, PNG, JPEG, JPG, TXT, DOC, DOCX, DOCM, ODT, CSV, XLS, XLSX, ODS, ODP, PPT, MOV, MP4, WMV, EXE, LINK, ZIP, RAR, MP3; Compartilhamento interno entre departamentos; Permitir *Upload* de vários documentos e diretórios simultaneamente, podendo utilizar a opção arrastar e soltar; Permitir *Download* documentos e diretórios simultaneamente; Permitir Mover documentos e diretórios simultaneamente entre diretórios ou departamentos;

8.1.4. SISTEMA PARA TRANSFERÊNCIA DE BACKUPS E LEGADO DIGITAL:

Software destinado a transferência assistida de grande quantidade de documentos, arquivos, pastas e subpastas de servidores físicos ou em cloud, para ambiente único ao sistema ECM, item 8.1.3. A solução em software, sistema de transferência, deve ser compatível com o local atual de armazenamento de backups e a nova solução a ser implantada. Permitindo a transferência de todo o legado já digital, mantendo sua formatação e composição de pastas já existente.

8.1.4.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** Realizar digitalização de documentos individuais; Permitir sincronização de arquivos via HTTP/HTTPS; Permitir comunicação via FTP (*Client-Server*); Realizar a movimentação de todos os arquivos e diretórios para o destino, sem deixar cópia residual no processo; Permitir acompanhamento da movimentação de conteúdo por Log; Gerar relatório comparativo dos arquivos transferidos com os arquivos legados; Permitir



o acompanhamento do processo de transferência pela equipe técnica responsável; Permitir a extração do conteúdo de arquivos PDF via OCR durante o processo de migração.

8.1.5. SISTEMA PARA ABERTURA DE CHAMADOS: Sistema para gerenciamento e controle de abertura de chamados técnicos (Ordem de Serviço), com provisionamento em ambiente Web de alta disponibilidade, na modalidade SaaS (*Software com Serviço*).

8.1.5.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Ser fornecido em plataforma web, possibilitando o acesso tanto pelo Desktop quanto pelo Celular; Possuir acesso ao sistema com autenticação através de login e senha individual; Campo para inserir a identificação do usuário que solicitou a ordem de serviço; Possuir funcionalidade para anexar documentos a ordem registrada; Possuir acesso ao sistema de ordem de serviço via celular; Fazer o acompanhamento dos chamados: Abertos, em Andamentos e Finalizados; Disponibilizar consultas com filtro de facilitação ao usuário; Gerar relatório de chamado por setores, máquinas, chamados (Aberto, Em Andamento e Fechados) e técnicos; Possibilitar que o técnico, possa recolher a assinatura digital do solicitante da O.S (Ordem de Serviço), podendo anexar a assinatura dentro do chamado concluído; Fazer o acompanhamento das Ordens de Serviços (OS) em tempo real; Gerar relatórios: Identificar a quantidade de O.S. por Status; Identificar a quantidade de O.S. por Equipamentos; Identificar a quantidade de O.S. por data e abertura e conclusão; Possibilitar a realização do encerramento da O.S.

8.1.6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO PARQUE DE IMPRESSÃO: Fornecimento de solução em ambiente web, na modalidade SaaS (Software como Serviço), para gerenciamento e monitoramento online do parque de impressão, com software devidamente licenciado, para geração de relatórios, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, organização de equipamentos através de estrutura em árvore de grupos/diretórios e de subgrupos/subdiretórios.

8.1.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS: Permita o monitoramento remoto das multifuncionais; Permitir a verificação do status dos equipamentos; Permitir a criação de relatórios; Permita o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets; Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso; Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



multifuncionais instaladas); Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil); Permitir a exportação dos relatórios em formato CSV e PDF; Enviar relatórios via e-mail; Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão; Capturar contadores dos equipamentos automaticamente; Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas; Relatório de erros; A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios e de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório; Monitoramento dos equipamentos; Possuir relatórios de: o Dispositivos instalados; o Contadores coloridos e monocromáticos; o Notificações e alertas; o Quantidade de suprimentos; o Registro de auditoria. Possuir método de coleta de dados através do protocolo SNMP, onde os dados coletados dos equipamentos gerenciados deverão ser enviados para o servidor remoto através do protocolo HTTPS, de forma segura; Os dados dos equipamentos devem ser coletados preferencialmente por uma única solução, devendo esta possuir a capacidade de descobrir os equipamentos instalados e conectados através de rede TCP/IP de forma automática; Esta solução deve coletar os contadores separados, por impressão, cópia e digitalização dos equipamentos gerenciados, sendo que esses contadores coletados pela solução devem ser iguais aos contadores físicos dos equipamentos, ou seja, devem informar a quantidade exata de páginas efetivamente impressas, exceto para as impressoras que não estão conectadas a rede TCP/IP, e ainda para; Apenas para os equipamentos gerenciados que possuem tecnologia de impressão colorida, a solução deve permitir: o Criação de pelo menos 03 (três) níveis de cobertura para aferir a utilização dos toners por página impressa/copiada; o Permitir exibir relatórios de cobertura dessas páginas impressas/copiadas; o Permitir exibir relatórios por tamanho de papel, e em qual nível de cobertura foi aplicado para impressão/cópia realizada; o Os relatórios poderão ser visualizados na própria interface web do sistema ou enviados por e-mail, inclusive, podendo configurar alertas agendados de manutenção por e-mail;

8.1.7. APLICATIVO EMBARCADO PARA AUTOMAÇÃO DE FLUXOS DE DIGITALIZAÇÃO/WORKFLOWS: (03 unidades) - O aplicativo embarcado deverá ser devidamente licenciado, ativado e atrelado junto ao equipamento multifuncional ao qual for designada a função de realização de fluxos de automação de trabalhos de digitalização/workflows para aplicação de transformação digital de documentos.



8.1.7.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** 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; Possuir 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 MessageBlock) 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; Possuir o formato de arquivo (PDF, PDF Pesquisável, TIFF, DOC, RTF, CSV, XML); Possuir a densidade (Normal, clarear e escurecer); Possuir a resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal; Permitir a seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco; Permitir a digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo; Permitir a digitalização separada por layout, a fim de gerar vários arquivos ao identificar um separador (layout)

8.1.8. SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO EM AMBIENTES DE REDE LOCAL COM GESTÃO DE ATIVOS

8.1.8.1. **REQUISITOS MÍNIMOS:** Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento: Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da (CONTRATANTE). As licenças devem permitir operar nos locais: (sede, regionais, filiais, postos, etc.); O sistema deve estar na sua última versão e ser mantido atualizado durante todo o período contratual. A CONTRATADA tem 90 dias para atualizar a versão do produto desde o lançamento da sua versão pelo fabricante. A solução de software deverá ter arquitetura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari; A contabilidade e o controle de custos de impressões, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Chrome OS, Android e iOS, de forma nativa, não sendo aceitos redirecionamentos; A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash. A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2 A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão. Deverão gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho. Deverá permitir originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente. O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos; O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas). Gerar relatórios via web de impressão por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo; A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório; Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas; Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário; Instalação automatizada através de msi ou login script; Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex); Geração de relatórios de análise que contenham dados por usuários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas; Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV; Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados; Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática; Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5); Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros; Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento. Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas; Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante. Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal; Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B; Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora; Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento e contrato; Possibilidade de movimentar cotas restantes entre equipamentos do mesmo Tipo e no mesmo Contrato; Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento, tipo de cota e contratos Deve possuir o mesmo controle para diferentes contratos, com prazos de início e fim diferentes para melhor gestão do órgão; O controle de cotas deve ser feito considerando que existem algumas situações que ocorrem no mês e que a franquia paga pelo volume deve ser respeitada e os excedentes só devem ser aplicados quando as franquias entre equipamentos do mesmo tipo e que estejam no mesmo contrato acabarem uma vez que a franquia pode ser estabelecida com base na quantidade dos equipamentos, de cada tipo e dentro do mesmo contrato; Deve permitir redistribuir a franquia contratada entre equipamentos do mesmo tipo e contrato caso um equipamento tenha volume sobrando dentro da franquia e outro equipamento não tenha mais volume dentro da franquia; Deve permitir acúmulo de cotas dentro de um bolsão qual pode ser utilizado sem que haja necessidade de pagamento de excedente pois existe volume sobrando após o último período de aferição; Deve permitir a distribuição das cotas por quantidade de página por usuário dentro dessa estrutura uma vez as cotas de franquia por equipamento já estiverem atribuídas; Todos os tipos de cotas (Cota Contratada, Cota Disponível, Cota Atribuída, Cota; Acumulada, Cota Recorrente, Cota Pontual e Cota Proporcional) devem ser informadas no painel e sob controle de um administrador ou ainda de quem ele eleger para tal função; Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicional sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão; Esse fluxo de movimentação de cotas deve ser logado para fins de auditoria e de acordo com o perfil de acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas); Caso ocorra instalação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



um equipamento fora do dia inicial de apuração, a cota contratada para o primeiro mês de operação deve ser proporcional aos dias restantes para a data de corte, a Cota contratada só será aplicada em sua totalidade quando houver um período completo de apuração; As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão; As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir; Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory; As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema; Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail; Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL; Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores; O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up; Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets; Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede; Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode); Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes; Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que esta economizando em impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza; Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras. Deverá ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito “pré-pago” com habilidade para compra de créditos/cota via Gateway de pagamento; Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5. O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação),



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



direto da cota dos usuários. O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente por conta da LGPD em vigência e dados sensíveis que a plataforma possuir; Para LGPD a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão. A solução precisa ter métodos de entrega de filas de impressão para os usuários através de portal de auto-serviço (self-service) para que o departamento de informática e suporte tenha menos trabalho e os usuários possam escolher as filas de impressão sozinhos e em qualquer dispositivo seja ele móvel ou fixo. O software deve suportar cluster de servidores Windows; O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço. O software deve permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso; A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como, por exemplo, o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho, etc, sem a necessidade de intervenção do fabricante. A solução deverá permitir trabalhar em conjunto com ambientes Citrix; A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel compatível com a descontinuada Google Cloud Print; A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets; A solução deve ter a possibilidade de criar scripts nas filas de impressão de redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor. A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de “re-autenticação”. A solução precisa ter API's para monitoramento de Status do sistema, Status de equipamentos inclusive individualmente se necessário e global do cliente, Status de quantos jobs estão retidos naquele momento, Status de erros e avisos recentes individualmente ou globalmente no ambiente do cliente, Status de páginas impressas na última hora, Status da aplicação, Status de licenciamento e Status de banco de dados para uma aplicação de monitoramento já utilizada pelo cliente simples através de retornos http ou avançado com integração utilizando solicitações JSON sem limitação de qual ou quais aplicações essa API poderá ser integrada; O sistema deve fornecer uma única interface de acesso qual permita que o cliente escolha os links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



fabricante afim de centralizar acessos a todas as ferramentas ofertadas aqui nesse TR em único ponto de acesso. Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias. A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um email, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e Chrome OS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independente de como o usuário solicita a impressão. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo. A solução deve ter módulo de gestão de requisições desde impressão até a possibilidade de acabamentos ou vendas de produtos com rastreamento, integração com os correios caso seja necessário envio externo ou recebimento posterior de produtos. A solução deve suportar requisições de impressão 3D. A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados da CONTRATANTE possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática. A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'agua em qualquer local do documento a ser definido e sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que a CONTRATANTE não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais em seu ambiente. A solução precisa ter conector homologado com o Microsoft Universal Print. A solução precisa controlar multi-domínios para quando haja usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários. A solução deve possuir funcionalidade nativa para integração com ferramentas de terceiros para criação de painéis de acompanhamento como PowerBI por exemplo para ser integrado a uma ferramenta que a CONTRATANTE irá utilizar para acompanhamento de contratos em geral. Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6(seis) serviços instalados no servidor. Deve possuir um sistema de inserção de QRCodes em documentos impressos para que novas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



versões desses documentos possam ser acessadas utilizando esse QRCode sem necessidade de reimpressão dos mesmos ou até mesmo envio para usuários via correio. Esse processo com inserção de QRCode deve operar em ambiente web também mantendo versionamento dos documentos e controle de acesso bem como suas estatísticas. Os QRCodes a serem inseridos devem permitir posicionar o código em todas as páginas, apenas na primeira página e ainda em locais do documento que o órgão melhor decidir ao optar pela distribuição via QRCode. Para a leitura do QRCode, os usuários e/ou cidadãos(ãs) não devem precisar de nenhum aplicativo essencial instalado em seus smartphones ou tablets. Os links a serem definidos nesse portal devem ser ilimitados, sem a necessidade de contratar nenhum serviço adicional ou horas de desenvolvimento, um analista nível 1 pode fazer essa inclusão desde que tenha as permissões necessárias. **COLETA DE CONTADORES:** Para coleta de contadores a ferramenta deve ser exclusiva para tal funcionalidade ou ao menos ter um banco de dados separado para que não haja comprometimento da integridade dos dados de bilhetagem e coleta dos contadores físicos. A CONTRATANTE não fornecerá servidores ou estações de trabalho para instalação de agentes de coleta de informações, essa infra-estrutura deve ser implementada por parte de CONTRATADA. Caso o órgão não forneça a infra-estrutura para instalação desse agente, será de responsabilidade da CONTRATADA adicionar um hardware, desde que seguro e não-Windows para a coleta dessas informações enviando para o mesmo produto de gestão. Não serão aceitos hardwares com sistemas operacionais Windows, Linux, RaspberryPI pois isso implica em aumento de gestão por parte do TI interno e o hardware deve operar de maneira independente, sem sistemas operacionais que exijam alto controle já que a responsabilidade de coletar essas informações é da CONTRATADA bem com sua operacionalização completa. Não serão fornecidos nem hardwares e nem licenças de sistema operacional para essa instalação, a CONTRATADA deve montar o que precisa e seguir os padrões de tecnologia da CONTRATADA, bem com licenças de antivírus, firewall e etc que possam ser necessários para instalação dessa solução. A solução deve ser acessada por navegador web e segue o mesmo padrão de não aceitar Plug-ins como Silverlight e adobe Flash. A solução precisa ser compatível com navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox e Safari sendo o Internet Explorer não aceito por descontinuidade pelo fabricante e abrir brechas de segurança em nossa rede. A solução deve permitir criar regras e gatilhos para avisos e geração de relatórios para fins de faturamento, envio de suprimentos e alertas de manutenção do equipamento. A solução deve permitir acesso ao painel do equipamento e seu browser quando possível. A solução deve permitir criar campos adicionais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



e customizados e aplicar regras a esses campos afim de criar um fluxo de atividades. A solução deve possuir um painel de acompanhamento em tempo real das funcionalidades e comparações com períodos anteriores. A solução também deve exportar dados para serem consumidos por aplicações de terceiros como PowerBI ou qualquer outra do uso da CONTRATANTE. Possuir um catalogo web do tipo wikipedia para consulta de dados de fabrica dos equipamentos do parque como volume de páginas mensais adequado, velocidade, funcionalidades e informações gerais sobre o equipamento. A solução deve enviar os relatórios de faturamento em datas definidas contratualmente e será a base para o faturamento. A diferença entre o software de bilhetagem e o sistema de coleta de contador não pode ser superior a 3% (três) e, se houver, a CONTRATADA terá até 60 (sessenta) dias para resolver o problema antes de receber penalizações contratuais previstas.

8.2. DOS HARDWARES

8.2.1. **EQUIPAMENTO TIPO 1:** (30 unidades) - Multifuncional laser/led, colorida, A3, 50ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.1.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 9"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 3Gb, HD mínimo: 320Gb; Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 2 (duas) gavetas com capacidade para 500 folhas cada; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100/1000 (interna); Processador 1GHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Alimentador automático de originais de passagem única, 100 folhas; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drives em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 200 g/m2; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.2. **EQUIPAMENTO TIPO 2:** (21 unidades) - Multifuncional laser/led, colorida, A4, 40ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.



8.2.2.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 40 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 7"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 2Gb, HD mínimo: 128Gb; Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 1(uma) gaveta com capacidade para 500 folhas; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100/1000 (interna); Processador 1GHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 160 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.3. **EQUIPAMENTO TIPO 3:** (148 unidades) Multifuncional laser/led, monocromática, A4, 50ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.3.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4; Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 7"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 1Gb, HD mínimo: 80Gb; Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 500 folhas; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100/1000 (interna); Processador 1GHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Alimentador automático de originais de passagem única 75 folhas; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



8.2.4. EQUIPAMENTO TIPO 4: (65 unidades) Impressora multifuncional laser/led monocromática, A4, 30ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Impressora / Copiadora / Scanner Colorido; Velocidade mínima 30 páginas por minuto, no formato A4; Pannel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 4"; Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software; Destino de saída: para PC, E-mail e FTP; Memória mínimo: 256Mb, Uma única leitura para múltiplas cópias; Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 250 folhas; Zoom de 25% a 400%; Interface USB, Placa de rede 10/100 (interna); Processador 350MHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático); Scanner resolução mínima de 600 dpi; Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.5. EQUIPAMENTO TIPO 5: (22 unidades) Impressora laser/led monocromática, A4, 50ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Impressora monocromática; Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4; Memória mínimo: 512Mb, Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 500 folhas; Interface USB, Placa de rede 10/100 (interna); Processador: 800MHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Impressão frente e verso (Duplex automático); Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.6. EQUIPAMENTO TIPO 6: (150 unidades) - Impressora laser/led monocromática, A4, 30ppm, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.



8.2.6.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Impressora monocromática; Velocidade mínima 30 páginas por minuto, no formato A4; Memória mínimo: 128Mb, Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 250 folhas; Interface USB, Placa de rede 10/100 (interna); Processador 350MHz; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Impressão frente e verso (Duplex automático); Drivers em português Brasil; Gramatura de papel suportado 60 a 120 g/m²; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.7. **EQUIPAMENTO TIPO 7:** (06 unidades) Equipamento multifuncional integrado e multitarefa para grandes formatos, A0, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas. capaz de realizar digitalizações, cópias e impressões policromáticas de documentos em grandes formatos.

8.2.7.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Tecnologia de impressão: Jato de tinta; Resolução de impressão: 1200 DPI; Suportar até tamanho A0; Digitalização de documentos coloridos; Permitir a impressão de desenhos criados em Auto CAD; RAM 2GB; Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e MAC; Interfaces: USB, Rede 10/100/1000Base-T/TX; Alimentação elétrica: 110 – 240 VCA (50-60Hz); Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso, incluindo: Adaptadores de núcleo de mídia; Cesta de empilhamento de trabalhos.

8.2.8. **EQUIPAMENTO TIPO 8:** (30 unidades) - Equipamento do tipo Scanner de Produção, A4, 60ppm, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

8.2.8.1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS:** Velocidade de digitalização: 60ppm; Suportar até o tamanho A4; Modos de digitalização: Simplex e Duplex, Painel de operação em LCD; Resolução ótica: 600 DPI; Capacidade mínima da bandeja ADF de entrada: 80 folhas; Ciclo diário: mínimo de 8.000 folhas; Interface padrão: USB e Ethernet 10/100/1000; Alimentação elétrica: 100 – 240 VCA; Função de proteção avançada de originais; Alinhamento automático da imagem; Correção automática de orientação; Detecção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



automática da orientação do documento; Detecção automática de cores; Remoção automática de páginas em branco; Detecção de folha dupla; Recursos de eliminação de cores; Correção do desvio da folha; Detecção automática do tamanho do documento; Digitalização contínua; reconhecimento de código de barras; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.9. EQUIPAMENTO TIPO 9: (15 unidades) Equipamento do tipo Scanner Portátil, A4, com suporte a digitalização colorida, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondiçionadas ou remanufaturadas.

8.2.9.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Suportar até o tamanho A4; Modos de digitalização: Colorido e monocromático; Resolução ótica: 600 DPI; Gramatura suportada: até 200 g/m²; Interface padrão: USB2.0 e Wi-Fi (IEEE802.1X); Detecção automática de cores; Suporte digitalização de documentos plastificados; Suporte digitalização de cartão de visita; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

8.2.10. EQUIPAMENTO TIPO 10: (01 unidade) Equipamento com recursos computacionais do tipo Servidor Físico, padrão rack 19”, para sistemas de gerenciamento.

8.2.10.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS: Tipo de hardware: Servidor físico; Arquitetura de CPU; Padrão Intel; Processador: Intel 1.8 GHz ou superior; Memória: mínimo 32Gb; Configuração de Armazenamento: mínimo 02 (dois) discos rígidos de 900Gb (RAID 1); Sistema Operacional: Windows Server 2016 ou superior; Energia: 2 (duas) fontes de alimentação, redundante, Hot Swap; Padrão de montagem: Gabinete tipo lâmina, padrão rack 19”, com trilhos deslizantes; Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso. Incluindo software devidamente licenciado.

9. DAS DEMANDAS, ESTIMATIVAS E DETALHAMENTO DAS IMPRESSÕES

9.1. ANÁLISE DE DEMANDA: As quantidades necessárias foram estimadas de acordo com a análise no relatório de consumo do exercício anterior. Considerando a média de 11 meses que foram empenhados. Com base nas análises realizadas, identificou-se a necessidade



de acréscimo ao número de impressões estimadas, em função dos impactos identificados após o início da pandemia, que vieram a desencadear um aumento expressivo na produção de materiais impressos, especialmente demandado pelas áreas da Saúde e Educação.

9.2. **ESTIMATIVA:** Com base na análise exposta acima, estima-se para a contratação em questão a referida demanda de volumetria informada no ITEM 10 DAS VOLUMETRIAS.

9.3. DETALHAMENTO DAS IMPRESSÕES

9.3.1. **IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS:** As páginas monocromáticas reproduzidas nos equipamentos coloridos serão tarifadas como páginas monocromáticas. Para o presente objeto, a mensuração da taxa de cobertura será baseada na norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para mais ou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrança de excedente/déficit por taxa de cobertura nas impressões realizadas;

9.3.2. **IMPRESSÕES COLORIDAS:** Os itens com a expressão “área de cobertura” fazem referência à cobertura de página impressa, que equivale ao preenchimento de uma folha em sua área total, considerando o uso de toner ou tinta utilizada nas impressões feitas por máquinas e impressoras. Ou seja, quanto maior a área de cobertura da página, mais tinta é utilizada para a impressão da mesma. Portanto, quanto maior a cobertura da página, mais caro pode se tornar a impressão. Por este motivo dividiu-se o item “impressão de páginas coloridas” por faixas de percentual de áreas de cobertura.

10. DAS VOLUMETRIAS

10.1. 7.500.000 (sete milhões e quinhentas mil) páginas monocromáticas no formato A4, anuais;

10.2. 350.000 (trezentos e cinquenta mil) páginas coloridas com até 5% de área de cobertura, formato A4, anuais;

10.3. 100.000 (cem mil) páginas coloridas de 6% a 20% de área de cobertura, formato A4, anuais;

10.4. 50.000 (cinquenta mil) páginas coloridas acima de 21% de área de cobertura, formato A4, anuais;

10.5. 6.500 (seis mil e quinhentos) metros lineares no formato A0, anuais;



11. DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA

A contratação será por Lote Único, tipo menor preço global. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os equipamentos; recursos para processamento, tratamento e armazenamento de dados; insumos exceto papel; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias em conformidade com as quantidades e demandas descritas neste termo de referência e anexo I:

12. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A CONTRATADA deverá possuir um site (Help Desk) ou telefone de atendimento para requisições de serviços provenientes dos chamados técnicos, referente aos equipamentos, objeto dos contratos gerados, onde deverá realizar todos os registros em relação as manutenções executadas e encerrar a solicitação no sistema; Os serviços de manutenções, instalações e configurações serão prestados mediante solicitação da Administração, através do chamado realizado no Help Desk, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração. Cumprindo assim a LEI (8.666 art 69º); 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; Prestar, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, serviços de assistência técnica nos equipamentos. Havendo necessidade de remoção do equipamento, esta deverá, obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado, sendo assim instalado o equipamento de Backup (temporário); Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 17:00h, excluindo sábados, domingos e feriados; Após a conclusão de cada atendimento, ficará disponível no site (Help Desk), acesso a relatório técnico com as descrições dos serviços executados, podendo assim verificar todos os atendimentos prestados a CONTRATANTE, tendo por sua vez a opção de escolher períodos, locais, modelos de equipamentos e técnico que prestou o serviço; Disponibilizar software de gerenciamento para todo parque dos equipamentos. Não sendo necessário ser software do próprio fabricante. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Edital; A CONTRATADA comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ocorridas no atendimento e/ou serviços, liberando também essas comunicações no seu site (Help Desk).

13. **CRONOGRAMA E LOCAIS DE ENTREGA:** O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso; Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicado pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.

14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Efetuar a entrega dos bens e serviços, no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990). Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Cumprindo assim o a (Lei 8.666 artº 70 e artº 71). 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 no termo de referência. Também ocorrerá a substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias. 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. Para o pleno atendimento das demandas apresentadas, A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custos adicionais a CONTRATANTE, 01 (um) técnico residente de forma permanente durante toda a vigência do período contratual, para atuar como técnico de outsourcing de impressão e analista/coordenador para implantação e suporte contínuo dos softwares e tecnologias, e que deverá no momento da prestação de serviço, estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

15. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DAS IMPRESSORAS

Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, seguindo as especificações técnicas específicas. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE. Todo o equipamento da contratada deverá ser instalado com uma etiqueta de identificação de propriedade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá disponibilizar impressoras de backup e recursos técnicos que ficarão disponíveis à CONTRATANTE para garantir agilidade e o cumprimento das exigências de disponibilidade dos equipamentos. A CONTRATADA deverá trocar os equipamentos sem condições de reparo no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas corridas, a contar da data e hora de solicitação efetivada pelo CONTRATANTE através do registro no Software destinado para tal fim. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelos usuários, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para remanejamento interno com avaliação do fiscal técnico, tendo as despesas de embalagens, seguro, transporte e reinstalação do equipamento por conta da CONTRATADA.

16. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

O serviço de manutenção deverá ser realizado sem ônus, nos locais de instalação das impressoras no horário de atendimento que está compreendido entre 08:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, obedecendo ao SLA acordado. A impressora não poderá ficar inoperante por um período superior a 6 (seis) horas úteis e caso não seja possível



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



a realização da manutenção corretiva da impressora dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar uma solução de contorno evitando impactos na operação da localidade. Todas as solicitações referentes a problemas de manutenção corretiva serão registradas pelos usuários junto ao Service Desk, quando possuírem. A empresa CONTRATADA só deverá atender solicitações que cheguem através de incidentes abertos na Central de Serviços (Help Desk). Os equipamentos requerem troca de componentes que devem ser feitas a cada número determinado de páginas impressas, conforme detalha o manual de serviço de cada equipamento. A CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e deve realizar a programação de manutenção para que os serviços não fiquem indisponíveis, evitando prejudicar as atividades setoriais da CONTRATANTE. A CONTRATANTE deve aprovar a programação de manutenção e sinalizar possíveis problemas causados. A manutenção preventiva deve ser realizada em local aprovado pela CONTRATANTE contendo, no mínimo, os seguintes serviços: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Lubrificação dos componentes internos; Troca de peças desgastadas e Testes de Impressão.

17. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS

Todos os consumíveis deverão ser originais, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produto recondicionado, similar, remanufaturado ou recarregado. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar-se os prazos de atendimentos descritos nesse documento. A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 1 (um) mês. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas nesse documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior. A troca de qualquer suprimento nos equipamentos só deverá ser realizada pelos técnicos da CONTRATANTE nas localidades onde estiverem alocados e na demais localidades a CONTRATADA deverá treinar funcionários chaves da CONTRATANTE para executar as trocas, como ação preventiva e corretiva, prevista no sistema de controle da contratante, para evitar que o equipamento fique parado por falta de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



suprimentos. Para cada modelo de impressora a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro das instalações da CONTRATANTE, a fim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando, assim, paradas no serviço de impressão por falta de suprimentos. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. A programação de retirada será definida pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários. Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço por milheiro de páginas impressas. Toda a movimentação e transporte dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE durante as instalações e vigência do contrato será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

18. DA REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar, de forma contínua e sem interrupções, todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto o material no qual o equipamento contratado realizará a impressão como papel, banners, rolos de papel, adesivos etc.). Realizar a criação de um estoque intermediário de cartuchos/toner junto a CONTRATANTE, que servirá para reposição IMEDIATA, nos trabalhos diários: Mantendo um estoque mínimo de insumos de 50% das quantidades de equipamentos já instalado no parque. A contratante deverá solicitar a substituição do cartucho via site, informando quantidade e modelo. Essa solicitação abrirá um chamado e terá o prazo de entrega não superior há 72 horas, haja visto que o solicitado se trata de um toner de estoque.

19. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito é um modelo prático que visa provar o conceito teórico estabelecido por uma proposta, ou uma implementação, em geral resumida ou simplificada, de um método/idéia. Sendo assim, **após vencida a fase recursal, a LICITANTE devidamente habilitada, deverá em até 03 (três) dias úteis, apresentar para uma banca avaliadora ou comissão composta por membros nomeados pela CONTRATANTE, à prova de conceito da**



solução proposta visando submetê-la a comprovação do pleno atendimento dos requisitos contidos em Edital e seu respectivo Termo de Referência, obedecendo o seguinte critério: Caso não atenda às necessidades, a LICITANTE terá **03 (três) dias úteis** para realizar os ajustes necessários e, apresentar uma nova prova de conceito.

Metodologia de Apresentação

Escolha do modelo de apresentação será Presencial: a CONTRATANTE deverá fornecer um espaço com estrutura para que a LICITANTE consiga configurar os equipamentos envolvidos nesse processo, bem como, acesso à internet entre outros recursos para que possibilite a apresentação. Tais recursos devem ser disponibilizados para a CONTRATADA com pelo menos 24 horas de antecedência da data de demonstração. Fica a cargo da CONTRATANTE verificar junto ao setor responsável a liberação de protocolos e/ou portas de comunicação solicitados pela LICITANTE.

Data e horário: A data e horário para a realização da POC será estabelecido pela CONTRATANTE, respeitando o prazo estabelecido de até 03 (três) dias úteis conforme ritos do processo licitatório.

Itens a serem avaliados: A Prova de Conceito será realizada de modo a produzir as devidas comprovações de interoperabilidade entre os dispositivos (multifuncionais e *scanners*) e a solução ECM proposta. Atendendo as funcionalidades e recursos visando garantir que todos os requisitos minimamente exigidos e descritos no Termo de Referência sejam plenamente atendidos.

Integração dos dispositivos com os aplicativos (*Hardware/Software*): A digitalização de documentos deverá ser realizada em um equipamento Multifuncional e/ou *Scanner* devidamente instalado e configurado com ambiente ECM em Nuvem/*cloud* e seus aplicativos. Os documentos deveram ser digitalizados com as opções: - **Tipo:** Preto & branco e Colorido, - **Resolução:** 200DPI, 300DPI e 600DPI, - **Leitura de lados:** Simples e duplex, - **Digitalização contínua:** Ativado ou desativado.

- **Adicionar formato de envio:** PDF, PNG ou JPG.



Após a digitalização dos documentos, a solução deverá enviar automaticamente o documento para o seguinte caminho de repositório: (Instituição A -> departamento B -> Setor C) configurado conforme estrutura definida pelos seus gestores.

Infraestrutura de computação em nuvem - Ambiente de Gerenciamento do Aplicativo Cloud

- **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Departamentos e Subdepartamentos) a qualquer momento quando necessário;
- **Lixeira:** gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos
- **Acesso ao ambiente:** Gestão de usuários no sistema e departamento
- **Configuração de dados Institucionais:** A ferramenta deverá ter um ambiente para cadastro de dados institucionais para configuração dos documentos gerados na ferramenta, dados como: logo, cabeçalho e rodapé. Documentos adicionados como anexos nos processos e atividades não serão configurados por essa funcionalidade.

Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial): O ambiente deverá apresentar no mínimo os itens selecionados abaixo:

- **Gerenciamento do ambiente:** Disponibilizar ao gestor da instituição criar, desativar (Diretórios e Subdiretórios) a qualquer momento quando necessário;
- **Manipulação de diretórios/subdiretórios e documentos:** Possibilitar que diretórios e documentos possam ser manipulados entre diretórios e/ou departamentos sem perder a rastreabilidade dos metadados dos documentos.
- **Visualização de documentos:** Disponibilizar visualização dos documentos na ferramenta. Com as funcionalidades: visualizar, editar, compartilhar, remover, gerar *link*, mover (para diretórios ou departamentos). Apresentar dados do documento como: tamanho, data (postagem), diretório que pertence e departamento ou secretaria. A ferramenta deverá permitir a visualização de alguns tipos de arquivos sendo os principais: pdf, png, jpg.
- **Envio de Arquivos:** a aplicação deverá disponibilizar o recurso de envio de um ou mais arquivos, sendo possível enviar um diretório como um todo, facilitando os processos de envio.
- **Compartilhamento de documentos:** a ferramenta deverá possibilitar a geração de link de compartilhamento com recurso temporal (dia, semana ou permanente).
- **Extensões de documentos:** A ferramenta deverá armazenar todos os tipos de extensão: PDF, PNG, JPEG, JPG, TXT, DOC, MP4, MP3.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- **Busca rápida:** Disponibilizar busca por palavras chaves, possibilitando localizar arquivos com palavras internas dos documentos, não apenas por títulos.

Obs. Todos os envios de arquivos ou de diretório deverá automaticamente gerar OCR em todos os documentos publicados.

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área – DTI
Decreto 6286/2022

Regiane Rettka Borges
Fiscal de Contrato
Matrícula 350468

De Acordo:

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus
Secretaria Municipal de Administração
Decreto 6385/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a fornecer conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Qtde	Unid	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXX,XX (inserir o valor por extenso)					

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: () _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Fax nº: () _____

Telefone Celular nº: () _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **não empregamos menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos que **assumimos inteira responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as **obrigações assumidas**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) Declaramos que **temos conhecimento** e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;
- 6) Declaramos que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório** e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) **DECLARAMOS**, ainda, que **não fomos declarados inidôneos** por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;
- 8) Declaramos que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, **não são servidores do Município de Fazenda Rio Grande**, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;
- 9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que **não possuir em seu quadro societário** servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- 10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a)Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável - para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de registro de preços/Contrato.

14) **DECLARAMOS**, sob as penas da lei: Que estamos cientes conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato/ata, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato/Ata, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato/Ata, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

15) Declaramos neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

16) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO
GRANDE E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antônio Marcondes Silva, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, neste ato assistido pelo (a) Procurador (a) do Município _____ OAB nº _____, em conjunto com o Secretário Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual nº., Inscrição Municipal nº., estabelecida na R., nº., CEP, Fone por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob nº., doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob PROTOCOLO 54999/2022, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

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 fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração”.

Parágrafo Primeiro: Os serviços seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em Anexo I e valores extraídos a partir do sistema Betha Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), 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 N.º 107/2022 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

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

Cláusula Segunda: O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso; os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Primeiro: A entrega dos bens e serviços deverão ser realizados no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Regiane Rettka Borges, Matrícula 350468, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

Parágrafo Primeiro: A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quarto: 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 20 (vinte) dias corridos de sua entrega.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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 no Edital, bem como no presente Contrato.

Parágrafo Sétimo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo em até 15 (quinze) dias, contados da rejeição, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Nona, §2º, “c” do presente Contrato.

Parágrafo Oitavo: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois 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, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Nona, §2º, “c” do presente Contrato.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogados 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 emissão 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\$(.....).

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 da data da proposta, apresentada em (XXXXXXXXXX) e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

a) Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

b) O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura ou via e-mail: empenhos.comprasfrg@gmail.com.

Parágrafo Quarto: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quinto: 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Sexto: O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados e conforme as condições indicadas no termo de referência. 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 Sétimo: 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 Oitavo: 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 Nono: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

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

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Código reduzido	Funcional	Fonte	Secretaria
86	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.40	1104	SME
119	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.39	1000	GOVERNO
120	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.40	1000	GOVERNO
139	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.39	1000	SMDE
140	07.01 22.661.0048 2.030.3.3.90.40	1000	SMDE
153	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1000	SMDE
154	07.01 23.695.0048 2.210.3.3.90.39	1510	SMDE
167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	ILUMINAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



168	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.40	1507	ILUMINAÇÃO
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	OBRAS
221	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.39	1000	URBANISMO
223	09.01 15.452.0042 2.038.3.3.90.40	1000	URBANISMO
275	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.39	1000	SMPF
276	14.01 04.123.0040 2.049.3.3.90.40	1000	SMPF
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	SMS
301	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.40	1303	SMS
343	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.40	1494	SMS
374	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.40	1494	SMS
392	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.40	1303	SMS
446	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.40	1494	SMS
479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107	SME
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	SME
508	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.40	1103	SME
633	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1000	SMAS
634	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.40	1934	SMAS
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	SMAS
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	SMAS
679	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	1000	SMAS
680	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	10941	SMAS
692	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.40	1712	SMAS
760	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.40	1000	SMAS
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	SMAS
803	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.40	1000	SMAS
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	HABITAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



835	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.40	1007	HABITAÇÃO
864	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1000	DEFESA SOCIAL
866	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.40	1000	DEFESA SOCIAL
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	SMMH
900	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.40	1000	SMMH
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	SMTER
933	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.40	1000	SMTER
949	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.39	1000	GABINETE
950	24.01 04.122.0045 2.117.3.3.90.40	1000	GABINETE
1010	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.39	1000	SMPU
1011	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.40	1000	SMPU
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	ESPORTE
1052	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.40	1000	ESPORTE
1082	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.39	1000	COMUNICAÇÃO
1083	34.01 04.131.0045 2.132.3.3.90.40	1000	COMUNICAÇÃO
1104	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.39	1000	SMM
1105	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.40	1000	SMM
1122	36.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.39	1000	CULTURA
1123	6.01 13.392.0046 2.019.3.3.90.40	1000	CULTURA
1149	36.01 13.392.0046 2.206.3.3.90.39	1000	CULTURA
1205	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.39	3000	PROCURADORIA
1206	05.01 02.061.0058 2.124.3.3.90.40	3000	PROCURADORIA
1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39	3000	SMA
1233	02.01 04.126.0048 2.191.3.3.90.40	3000	SMA
1391	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.40	1000	OBRAS



DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Sétima: Constitui direitos de o 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:

- a) Efetuar a entrega dos bens e serviços, no prazo e no local indicado pelo órgão demandante dos serviços, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- b) Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- f) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Cumprindo assim o a (Lei 8.666 artº 70 e artº 71). 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 no termo de referência. Também ocorrerá a substituir o equipamento quando o mesmo apresentar três vezes o mesmo problema dentro de um prazo de 60 dias. 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.

j) Para o pleno atendimento das demandas apresentadas, A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custos adicionais a CONTRATANTE, 01 (um) técnico residente de forma permanente durante toda a vigência do período contratual, para atuar como técnico de outsourcing de impressão e analista/coordenador para implantação e suporte contínuo dos softwares e tecnologias, e que deverá no momento da prestação de serviço, estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, nos termos da legislação vigente;

l) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

m) Arcar com o ônus de corrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

n) Manter durante toda a execução / vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, estando em dia quanto a sua Regularidade Fiscal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- o) Cumprir integralmente com as exigências constantes em edital e no Termo de Referência complementar ao Anexo I.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Notificar à contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato.

DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Cláusula Oitava: A CONTRATADA deverá possuir um site (Help Desk) ou telefone de atendimento para

requisições de serviços provenientes dos chamados técnicos, referente aos equipamentos, objeto dos contratos gerados, onde deverá realizar todos os registros em relação as manutenções executadas e encerrar a solicitação no sistema;

Parágrafo Primeiro: Os serviços de manutenções, instalações e configurações serão prestados mediante solicitação da Administração, através do chamado realizado no Help



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Desk, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração. Cumprindo assim a LEI (8.666 art 69º);

Parágrafo Segundo: 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;

Parágrafo Terceiro: Prestar, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, serviços de assistência técnica nos equipamentos. Havendo necessidade de remoção do equipamento, esta deverá, obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado, sendo assim instalado o equipamento de Backup (temporário);

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

Parágrafo Quinto: Após a conclusão de cada atendimento, ficará disponível no site (Help Desk), acesso a relatório técnico com as descrições dos serviços executados, podendo assim verificar todos os atendimentos prestados a CONTRATANTE, tendo por sua vez a opção de escolher períodos, locais, modelos de equipamentos e técnico que prestou o serviço;

Parágrafo Sexto: Disponibilizar software de gerenciamento para todo parque dos equipamentos. Não sendo necessário ser software do próprio fabricante. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Edital;

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA comunicará à Administração, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços, liberando também essas comunicações no seu site (Help Desk).



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 civis e criminais, ressalvados 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:

- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 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 Complementar ao Anexo I, será aplicada multa de 2% (dois) 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”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 5% (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 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Nona, alíneas “c” e “d”.

g) Uma vez aplicada à 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”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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 2% (dois) 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 05 (cinco) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois) 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”.

Parágrafo Terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: 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 Quinto: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

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

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

Parágrafo Sexto: 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 Sétimo: 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 Oitavo: 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 Nono: 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 Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022.

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

Cláusula Décima Segunda: 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 Fazenda Rio Grande/Pr.

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

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

Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada 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.

DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

Cláusula Décima Quarta: As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Primeiro A CONTRATADA (XXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Terceiro: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

Cláusula Décima Quinta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, 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.

Parágrafo Único: 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.

Fazenda Rio Grande,.....

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB nº

.....
Secretário Municipal
Decreto nº

Testemunhas:

Nome:

Assinatura: _____

Nome:

Assinatura: _____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. 230/2022

ANEXO I DO CONTRATO- TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

Prezados Senhores,

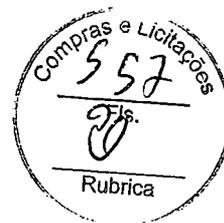
Eu,, representante legal da empresa/organização
....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº
....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora
qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos
contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro,
que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º
da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a
empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas
da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere
ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob
as penas da lei.

Local, DIA de MÊS de 20....

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00107/2022-002

**1 - Itens da Licitação****1 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**

Descrição Detalhada: Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazenamento - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 12

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 143.600,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

2 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial) - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 12

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 256.740,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

3 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema transferência de Backup e legado Digital - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 12

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 21.932,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

4 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema para abertura de chamados - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 12

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 12.612,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

5 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema de gerenciamento do parque de impressão - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 26.000,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

**6 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**

Descrição Detalhada: Aplicativo embarcado para automação de fluxos de digitalização - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 13.119,96

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

7 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Solução de gerenciamento de impressão e gestão de ativos - Unidade (mês)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 215.816,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

8 - Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter / Scanner

Descrição Detalhada: Scanner de produção A4 60ppm

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 360

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 153.838,80

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (360)

Grupo: G1

9 - Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter / Scanner

Descrição Detalhada: Scanner portátil

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 180

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 38.520,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (180)

Grupo: G1

10 - Servidor

Descrição Detalhada: Servidor Tipo: Rack , Processadores Físicos: 2 , Núcleos Por Processador: 10 A 14 , Memória Ram: 256 GB , Interface Rede Lan: 3 A 4 , Interface Rede San: Superior A 4 , Armazenamento Sata: Sem Discos Sata , Armazenamento Sas: Com Discos Sas , Armazenamento Ssd: Sem Discos Ssd , Fonte Alimentação: Redundante (Swap/Hot Plug) , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: Superior 48 MESE

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Valor Total (R\$): 29.480,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

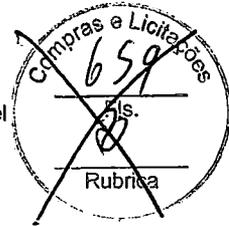
Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: Unidade

**11 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel**

Descrição Detalhada: Páginas monocromáticas, formato A4

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 7500000

Valor Total (R\$): 1.275.000,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (7500000)

Grupo: G1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

12 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 300000

Valor Total (R\$): 252.000,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (300000)

Grupo: G1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

13 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 70000

Valor Total (R\$): 74.900,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (70000)

Grupo: G1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

14 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel

Descrição Detalhada: Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 30000

Valor Total (R\$): 41.400,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (30000)

Grupo: G1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

15 - Prestação de Serviços de Impressão - Grande Formato (A0) - Envolvendo Equipamento / Suprimento

Descrição Detalhada: Metro linear, formato A0

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 6000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

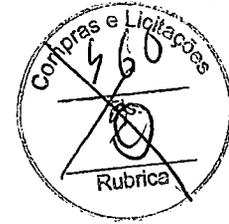


Valor Total (R\$): 106.860,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (6000)

Grupo: G1



2 - Composição dos Grupos

Grupo: 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
2	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
3	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
4	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
5	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
6	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
7	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
8	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner	360	UNIDADE
9	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner	180	UNIDADE
10	Servidor	12	Unidade
12	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	300000	PÁGINA
13	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	70000	PÁGINA
14	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	30000	PÁGINA
15	Prestação de Serviços de Impressão - Grande Formato (A0) - Envolvendo Equipamento / Suprimento	6000	UNIDADE
11	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	7500000	PÁGINA



Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Disponibilizar Aviso de Evento de Licitação para Publicação e Divulgação

Rubrica

16/11/2022 09:30:35

Eventos



Este Evento de Alteração será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 17/11/2022.

Resumo do Evento de Alteração

Órgão

96120 - ESTADO DO PARANA

UASG Responsável

989983 - PREFEITURA MUN. DE FAZENDA RIO GRANDE

Modalidade de Licitação

Pregão

Nº da Licitação

00107/2022

Característica

Tradicional

Forma de Realização

Eletrônico

Modo de Disputa

Aberto

Lei

Lei nº 10.520/2002

Objeto

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Corporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de

Motivo do Evento de Alteração

Nova data devido a correção no quantitativo do item 11 no qual houve um equívoco na digitação.

Data da Divulgação do Evento de Alteração

17/11/2022

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 17/11/2022 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 29/11/2022 às 09:00

Disponibilizar para Divulgação

Evento de Alteração



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 17/11/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 22
Número do processo: 0054999/2022

Número do processo: 0054999/2022	Situação: Em análise	Em trâmite: Não
Requerente: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação		
Beneficiário: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação		
Solicitação: 2 - Memorando		

Código do parecer: 22 **Número do processo:** 0054999/2022

Local do parecer: 007.004.004 - Editais Compras

Conclusivo: Não

Data e hora: 17/11/2022 13:36:57

Parecer: Devido a retificação remeto Ao(A) Pregoeiro(a) para abertura da sessão em 29/11/2022 às 09h.

Fazenda Rio Grande - PR, 17 de Novembro de 2022.

Daiane Suelyn Horobinski Serafim

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº 231/2022 de 16 de novembro de 2022

Página 7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 121/2022
PROTOCOLO 64180/2022 - Processo Administrativo nº. 249/2022
Tipo: Menor Preço Por Lote

OBJETO: Aquisição de Uniformes Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 09/12/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
Luis Guilherme Rodrigues
CPF: 030.123.456-78
Assinatura em 16/11/2022 às 14:30:00
Endereço: Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande, PR

Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeira Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PROTOCOLO 54999/2022 - Processo Administrativo nº. 230/2022
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos cooperativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Cooperativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluído os suplementos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 29/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
Luis Guilherme Rodrigues
CPF: 030.123.456-78
Assinatura em 16/11/2022 às 14:30:00
Endereço: Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande, PR

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PROTOCOLO 54999/2022 - Processo Administrativo nº. 230/2022
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos cooperativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Cooperativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluído os suplementos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 29/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
Luis Guilherme Rodrigues
CPF: 030.123.456-78
Assinatura em 16/11/2022 às 14:30:00
Endereço: Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande, PR

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

JULGAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 109, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a Comissão Permanente de Licitação torna público o Julgamento de Classificação das Propostas de Preços da Tomada de Preços nº 008/2022, a qual tem como objeto a contratação de empresa de engenharia para implantação do sistema de prevenção de Incêndio, pânico e desastres nas Escolas Municipais Deputado Luis Gabriel Sampaio e Arnaldo Busato, conforme segue:

A Proposta de Preços da proponente MIURAKAMI PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRAS LTDA inscrita no CNPJ nº 13.786.002/0001-08, resultado CLASSIFICADA para o lote 01 com o valor global de R\$ 468.413,42 (quatrocentos e sessenta e oito mil quatrocentos e trze reais e quarenta e dois centavos) e para o lote 02 com o valor global de R\$ 284.222,83 (duzentos e oitenta e quatro mil duzentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos).

A Proposta de Preços da proponente PREVENTI ENGENHARIA CONTRA INCÊNDIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 24.644.721/0001-00, resultado CLASSIFICADA para o lote 01 com o valor global de R\$ 493.227,81 (quatrocentos e noventa e três mil, duzentos e vinte e sete reais e oito centavos) e para o lote 02 com o valor global de R\$ 302.301,95 (trezentos e dois mil trezentos e um real e noventa e cinco centavos).

A presente decisão se dá com base em Parecer Técnico emitido por Engenheiro Civil servidor municipal.

As Propostas, ata da sessão pública e parecer técnico pertinente a análise das propostas de preços encontram-se fixados nos autos do processo com vistas franqueadas junto a Comissão Permanente de Licitação, bem como disponibilizados junto ao edital no endereço eletrônico www.fazendariogrande.pr.gov.br, a partir da publicação do presente julgamento.

Fazenda Rio Grande, 16 de novembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
Gislaine Erardi Rodrigues de Oliveira
CPF: 030.123.456-78
Assinatura em 16/11/2022 às 14:30:00
Endereço: Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande, PR

Gislaine Erardi Rodrigues de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 242/2022

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO Associação Paranaense de Colecionadores, Caçadores e Atradores de Rifle - APAR, torna público que irá requerer ao IAT, a Licença de Operação para Atividade de recreação e lazer...

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA Associação Paranaense de Colecionadores, Caçadores e Atradores de Rifle - APAR, torna público que recebeu do Instituto Água e Terra, a Licença Prévia - LP, com validade de 26 de setembro de 2024...

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO A empresa Araucária Truck Center LTDA CNPJ 47.810.370/0001-59, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Araucária/PR, a Licença de Operação para Serviços de borracharia, alinhamento e balanceamento...

PUBLICAÇÃO LIFE LS JARDIM BRASIL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ 28.744.762/0001-11, situada na Rua General Manoel Teodoro, 1805, sala 1801, Andar 18º...

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DO COOPERATIVO DOS TRANSPORTADORES AUTÔNOMOS DO BRASIL - COOTRABRAS O Presidente do Cooperativo dos Transportadores Autônomos do Brasil - COOTRABRAS, Sr. Omar Witekowski...

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 16/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÕES EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE Art. 1º - A Comissão Permanente de Credenciamento designada pela Portaria Nº. 005/2019...

Swedish Match. EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA SWEDISH MATCH DO BRASIL SA CNPJ Nº 13.016.338/0001-71

LEILÃO 05/12 às 09:00h PSN Leilões Prefeitura Municipal de Imbuizal/PR Leilão VIRTUAL. Micro ônibus City Class, M.Benz Ônibus OF 1620, caminhão VW 13.130, VW Gol, VW Polo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022 NOVA DATA PROTOCOLO 54899/2022 - Processo Administrativo nº. 230/2022 Tipo: Menor Preço Global

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÕES EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022 - SMS CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EM USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESTABELECIDAS PELO LEI MUNICIPAL Nº. 11.331/2019...

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EM USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESTABELECIDAS PELO LEI MUNICIPAL Nº. 11.331/2019...

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 16/2022

Edital de Pregão e Leilão VIRTUAL, das 09:00/2022 e 09:00/2023, às 16:00h no endereço eletrônico do IAT, subseção Local, via publicação em seu Portal de Licitação, no endereço eletrônico do IAT, subseção Local, via publicação em seu Portal de Licitação...

Edital de Pregão e Leilão VIRTUAL, das 09:00/2022 e 09:00/2023, às 16:00h no endereço eletrônico do IAT, subseção Local, via publicação em seu Portal de Licitação, no endereço eletrônico do IAT, subseção Local, via publicação em seu Portal de Licitação...

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EM USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESTABELECIDAS PELO LEI MUNICIPAL Nº. 11.331/2019...

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 005/2019. EM USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESTABELECIDAS PELO LEI MUNICIPAL Nº. 11.331/2019...



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022/PMEAI
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Contratação de serviços gráficos para utilização pelas Secretarias Municipais de Administração e de Saúde de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 07/12/2022.

AUTORIZAÇÃO: Agenor Bertoncello - Prefeito Municipal.
INFORMAÇÕES SOBRE O PREGÃO: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 11 de novembro de 2022.

MARCIO BONELLA
Pregoeiro

123480/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 121/2022
PROTOCOLO 64180/2022 - Processo Administrativo nº. 249/2022

Tipo: Menor Preço Por Lote

OBJETO: Aquisição de Uniformes Profissionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 09/12/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.

Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeira Municipal

124083/2022

Fazenda Rio Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
NOVA DATA

PROTOCOLO 54999/2022 - Processo Administrativo nº. 230/2022

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Cooperativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada às diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 29/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

123875/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 118/2022

PROTOCOLO 60763/2022 - Processo Administrativo nº. 247/2022

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de calcário dolomítico ensacado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 07/12/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 11 de novembro de 2022.

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

123554/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 119/2022

PROTOCOLO 62097/2022 - Processo Administrativo nº. 248/2022

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de Mudras para Implantação do Programa Plantando um Futuro Melhor, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 08/12/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 11 de novembro de 2022.

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira

Pregoeira Municipal

123557/2022

PREGÃO ELETRÔNICO

PROTOCOLO 40231/2022 - Processo A

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Implantação e Manutenção de Sinalização em solicitação da Secretaria Municipal de Governo disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 01/12/2022 às 09:00 h no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 11 de novembro de 2022.

Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira

Pregoeira Municipal

123704/2022

Floraí

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

O Município de Floraí-PR, torna público que recebeu do Instituto Água e Terra - IAT Licença de Operação, com validade de seis anos, para atividade Cemitério Municipal de Floraí, localizado a Rua Rui Barbosa, lote 295-D.

123643/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeita Municipal, EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 139/2022
b) Licitação Nr.: 53/2022-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRONICO
d) Data Homologação: 11/11/2022
e) Data da Adjudicação: Sequência: 0
f) Objeto da Licitação: Aquisição de veículo zero km destinado ao transporte sanitário de pacientes
g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
- | Qtde de itens | Média descto (%) | Total dos itens em reais | |
|----------------|------------------------|--------------------------|------|
| 001582 | Zacarias Veículos LTDA | 1 | 0,00 |
| R\$. 81.426,69 | | | |

02 - Autorizara emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 1.033.4.490.52.00.00.00(607), 1.033.4.490.52.00.00.00(606)

Floraí, 11 de novembro de 2022

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

124068/2022

Floresta

MUNICÍPIO DE FLORESTA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2022.

O MUNICÍPIO DE FLORESTA, torna público que às 14h:30min. (quatorze horas e trinta minutos) horas do dia 01 de Dezembro de 2022, na Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R\$)	Prazo (Dias)
VEÍCULO SEDAN	2	181.246,67	120

relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser consultados no site www.floresta.pr.gov.br, na Divisão de Licitação Manoel Dirce de Miranda, sito à Rua Manoel Dirce de Miranda, nº 10, Centro, Paraná, Brasil - Telefone: (44) 3233-1111. Para mais informações, acessar o site www.floresta.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o conteúdo dos modelos, adendos e anexos, poderá ser consultada no site www.gov.br/compras/pt-br, no endereço eletrônico "Portal da Transparência", no e-mail licitacao@floresta.pr.gov.br, na Divisão de Licitação situada no Paço Municipal de Floresta, Paraná, às 08:00h de 2022.

LLI

123747/2022

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
793056622

Documento emitido em 17/11/2022 13:22:35

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11294 | 17/11/2022 | PAG. 66

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

10.353.532/0001-66, no valor total de R\$ 94.937,50 (noventa e quatro mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), e HOMOLOGO o certame, pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dols Vizinhos, 11 de novembro de 2022.
LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

**AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022**

Protocolo 54999/22 - Processo Administrativo nº. 230/22
Tipo: Menor Preço Global - NOVA DATA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Cooperativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura de Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), estando incluindo os suprimentos manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, atualização de software, treinamento/capacitação de colaboradores e suporte técnico estendido a hardware e software durante todo o período de vigência contratual. A referida solução deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 29/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2022.
LUIS GUILHERME RODRIGUES
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

**AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 24/2022**

O Município de Foz do Iguaçu, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar, licitação na modalidade Concorrência Pública, do tipo menor preço global, cujo objeto é a contratação de empresa para construção dos banheiros e instalação de guarda corpos na Praça da Paz, localizada na Avenida Juscelino Kubitschek, s/n, Centro - Praça da Paz, no Município de Foz do Iguaçu/PR, em cumprimento ao Contrato de Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento - FINISA, de acordo com as especificações detalhadas no Projeto Básico, do Edital e seus anexos. O recebimento e abertura dos envelopes será no dia 20 de dezembro de 2022, às 08 horas e 30 minutos, na Secretaria da Assistência Social do Município de Foz do Iguaçu, situada à Av. Jorge Schimmelpfeng, nº 111 - Centro. O Edital está disponível no Portal da Transparência: <http://www2.pmfi.pr.gov.br/glg/portals/portaldatransparencia/licitacoes/wfrmlicitacoes.aspx> - Maiores informações através do e-mail crispina.cfn@pmfi.pr.gov.br e nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br (não utilizar provedor hotmail), ou pelo telefone (45) 2105-1367.

Foz do Iguaçu-PR, 11 de novembro de 2022.
NILTON APARECIDO BOBATO
Secretário Municipal da Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 198/2022

Seleção de propostas visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e itens para a saúde com o propósito de atender os usuários SUS da Rede Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e mandados judiciais, para um período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no edital e seus anexos. Abertura e avaliação das propostas: 30 de novembro de 2022, às 8:30 horas. O edital poderá ser retirado no site www.gov.br/compras/pt-br UASG 987563 - Maiores informações podem ser obtidas no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas de 2ª a 6ª feira, pelos e-mails dirlei.dcs@pmfi.pr.gov.br - dirlei.dcs@gmail.com

Foz do Iguaçu-PR, 16 de novembro de 2022.
RAPHAEL BUIAR PEREIRA DE CAMARGO
Diretor de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 511/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA
Detentora da Ata: MOVIX INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS LTDA, CNPJ nº 10.346.806/0001-90
Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa especializada para fornecimento de Empilhadeira a diesel, que objetiva o apoio de separação e triagem dentro da UVR (Unidade de Valorização de Reciclados), e execução de implantação da coleta seletiva no município de Guairá, conforme Convênio Itaipi nº 4500065963. Valor Total: R\$ 129.900,00 (cento e vinte e nove mil e novecentos reais). Prazo de Vigência: início em 16 de novembro de 2022 e término em 15 de novembro de 2023.

Data de Assinatura: 16 de novembro de 2022.
Foro: Guairá - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2022**

Processo Licitação Nº 144/2022. Ampla Concorrência.

Objeto: aquisição de 01 (um) veículo 0km, tipo sedan, ano e modelo de fabricação 2022/2022 em atenção ao Município, para atendimento do Convênio Nº 747/2022 - SEDU. Abertura: 07/12/2022 às 09h, na Plataforma/Local: <https://comprasbr.com.br/> Edital no site: www.guairaca.pr.gov.br Informações na Rua Francisco Vieira, 1181, Setor de Licitações, Fone: (44) 3442-1413, informando os dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

MARCELO ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI
**AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2022**

Processo Administrativo nº 579/2022

Com Lotes Exclusivos De Participação E Prioridade Local E Regional Para ME/EPP/MEI
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para distribuição através da Secretaria Municipal de Assistência Social as crianças e adolescentes do município que sofreram impactos com a Pandemia de Covid, bem como alimentos que serão destinados ao Lar São Vicente de Paulo (Asilo de Ibaíti), com entrega em até 7 Dias, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 71.303,43 (Setenta e Um Mil, Trezentos e Três Reais e Quarenta e Três Centavos). recebimento das propostas: até as 09:00 (nove horas) do dia 01/12/2022 (primeiro dia de dezembro de 2022). abertura e julgamento das propostas: até as 09:00 (nove horas) do dia 01/12/2022 (primeiro dia de dezembro de 2022). INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: as 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 01/12/2022 (primeiro dia de dezembro de 2022). Local da realização da licitação: online através do site: www.blil.org.br. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaíti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaíti, 11 de novembro de 2022
ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2022**

Processo Administrativo nº 595/2022

Com Lotes Exclusivo de Participação e Prioridade Local e Regional Para ME/EPP/MEI

OBJETO: Aquisição de equipamentos e mobiliários para o Lar São Vicente de Paulo (Asilo São Vicente) através da Secretaria Municipal de Assistência Social com a Emenda Parlamentar 202130840001, com entrega em até 10 Dias, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote. Valor Máximo da Proposta: R\$ 100.679,48 (Cem Mil, Seiscentos e Setenta e Nove Reais e Quarenta e Oito Centavos). recebimento das propostas: até as 09:00 (nove horas) do dia 01/12/2022 (primeiro dia de dezembro de 2022). abertura e julgamento das propostas: até as 09:00 (nove horas) do dia 01/12/2022 (primeiro dia de dezembro de 2022). início da sessão de disputa de preços: as 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 01/12/2022 (primeiro dia de dezembro de 2022). Local da realização da licitação: online através do site: www.blil.org.br. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaíti, www.ibaiti.pr.gov.br, <http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/>

Ibaíti, 11 de novembro de 2022
ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2022 - UASG 987637**

Processo Licitação Nº 167/2022

A Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 02 de dezembro de 2022, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR ITEM (UNITÁRIO), que tem por AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CAMA, MESA, BANHO, TECIDOS, AVIAMENTOS E SIMILARES, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR. Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 02 de dezembro de 2022, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site www.comprasgovernamentais.gov.br. Valor máximo da licitação R\$ 186.787,46 (Cento e oitenta e seis mil, setecentos e oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos). Informações complementares através do e-mail: licitajaniopolis@gmail.com ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 16 de novembro de 2022.
ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

**AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2022 - PMLS - UASG 987659**

Objeto: Contratação de empresa para realização de serviço continuado de coleta e transporte de resíduos sólido urbano, não reciclável e não tóxico, oriundos do município de Laranjeiras do Sul.

Tipo de Licitação: Menor preço por item.
O Sr. Prefeito Informa que em virtude de Inconsistência da plataforma www.gov.br/compras, fica prorrogado a data de abertura do certame licitatório para o dia 28/11/2022, às 13h30min.
Entrega e abertura das propostas até às 13h30min do dia 28/11/2022, no site www.comprasnet.gov.br ou <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Laranjeiras do Sul-PR, 11 de novembro de 2022
JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2022**

OBJETO Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente em atendimento às Secretarias deste município. DATA E HORA DA DISPUTA: 01 de dezembro de 2022 às 08:00 horas. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Tipo menor preço por item. LOCAL: Portal BNC - Bolsa Nacional de Compras, <https://bnc.org.br> INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Leopólis - PR. O Edital estará disponível no site oficial endereço eletrônico www.leopolis.pr.gov.br a partir do dia 17/11/2022 às 09h00m, e na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal - Tel: (043) 3627-1429.

Leópolis, 17 de novembro de 2022.
ALESSANDRO RIBEIRO
Prefeito





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		
Ano*	2022		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	107		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	230/2022		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), que compreende a transformação digital por meio do serviço de arquivamento eletrônico de documentos e conteúdos corporativos/institucionais em plataforma ECM,		
Forma de Avaliação	Melhor Preço		
Dotação Orçamentária*	0401201433904000000000000000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	2.661.818,96		
Data de Lançamento do Edital	31/10/2022	Data Registro	31/10/2022
Data da Abertura das Propostas	17/11/2022	Data Registro	17/11/2022
NOVA Data da Abertura das Propostas	29/11/2022	Data Registro	17/11/2022
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

Editar

Excluir

CPF: 8794035946 ([Logout](#))