Pregão Eletrônico 107/2022

Processo Administrativo nº 230/2022

Protocolo nº 54999/2022

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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",

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

Abertura: 17/11/2022
Horário: 09h00min

Volume 01

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

Filtros aplicados ao relatório

Período de abertura: Mês: 10; Ano: 2022
Número do processo: 54999/2022

Número do processo: 0054999/2022 **Número único: W61.807.9P5-V3**

Protocolado em: 12/09/2022 11:20 Procedência: Interna Prioridade: Normal

Súmula: Requer abertura de licitação conforme documentos em anexo.

Requerente: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação CPF do requerente:

Endereço: Rua JACARANDA Nº 300 - CEP: 83823-901

Complemento: DTI - Passo Municipal Telefone:

Município: Fazenda Rio Grande - PR Bairro: EUCALIPITOS

E-mail:

Beneficiário: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação CPF do beneficiário:

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Código	Descrição	Número
1	Memorando	
2	Outros	
3	Outros	
4	Outros	
5	Outros	
6	Outros	
7	Outros	
8	Outros	

Coleta 311/2022
P.A. 230/2022

PM FAZENDA RIO GRANDE
01
Folha nº
Assinatura

MEMORANDO 198/2022/DTI

Para: **Divisão de Compras e Licitações.**
De: **Divisão de Tecnologia da Informação.**
Assunto: **Abertura licitação.**
Data: 12/09/2022.

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições, vem através deste solicitar abertura de licitação para 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 coorporativos/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., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

1. **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. **Justificativa**: Tendo como premissa a melhoria continua 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
02
Folha nº
Assinatura

Conteúdo Empresarial), para atender as demandas gerenciais e administrativas, no que diz respeito a responsabilidade do mantenimento de suas atribuições arquivística, para promover melhoria ao acesso à 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.

3. Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos.

4. Entrega: Após a realização do Empenho.

5. Pagamento: O pagamento será efetuado, após a instalação do produto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, acompanhada das certidões negativas em até **30 (trinta) dias após o recebimento** da **nota fiscal no setor contábil**, reservando-se ao Município o direito de recusar o fornecimento efetuado em desacordo com o pedido.

6. Fiscal: Regiane Rettka Borges Matricula - 350468

7. Dotação Orçamentaria:

SECRETARIA	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Administração	1230
	1233
Gabinete do Prefeito	949
	950
Procuradoria Geral	1205
	1206
Secretaria da Mulher	1105
	1104

PM FAZENDA RIO GRANDE
03
Folha nº
Assinatura

Secretaria Municipal Assistência Social	760
	680
	634
	633
	803
	760
	692
	679
	651
	767
	663
Secretaria de Comunicação	1082
	1083
Secretaria Municipal de Des. Econômico e Turismo	139
	140
	153
	154
Secretaria Municipal de Defesa Social	864
	866
Secretaria Municipal Educação	86
	479
	506
	508
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	1052
	1051
Secretaria Municipal de Cultura	1123
	1122
	1149
Secretaria Municipal de Governo	119
	120
Secretaria Municipal de Habitação	835
	834
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	900
	888
Secretaria Municipal de Obras Públicas	1391
	196
Iluminação Pública	168
	167

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	275
	276
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano	1010
	1011
Secretaria Municipal Saúde	300
	301
	374
	392
	343
	446
Secretaria Municipal de Urbanismo	223
	221
Secretaria Municipal do Trabalho Emprego e Renda	933
	932

8. A proponente devera apresentar HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito pública ou privado, devidamente identificado, com boa execução dos serviços (sem aplicação de sanções administrativas), comprovando a execução dos serviços propostos;

8.1 O atestado deverá conter expressamente o nome do responsável pela assinatura, bem como endereço e dados de contato do emissor do atestado.

8.2 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;

8.2.1 O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3°, da Lei Federal 8.666/93;

8.2.2 O Atestado deverá indicar expressamente o quantitativo e prazo de fornecimento para o órgão Atestante, que deve ser de pelo menos 30% da parcela do objeto do presente edital.

9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1 A empresa deverá apresentar certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Conforme art. 31 da Lei 8.666/93.

PM FAZENDA RIO GRANDE
05
Folha nº
Assinatura

9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e a presentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios,

9.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

9.2.3 As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

9.2.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

9.2.5 Os Documento elaborado, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

ILG = Índice de Liquidez Geral = ou superior a 1: ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
ISG = Índice de Solvência Geral = ou superior a 1: ISG = AT / (PC+ELP)
ILC = Índice de Liquidez Corrente = ou superior a 1: ILC = AC / PC

PM FAZENDA RIO GRANDE
06
Folha nº
Assinatura

Onde: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total

9.3 As microempresas ou empresas de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, **não estão obrigadas na apresentação dos documentos** exigidos na letra "a", quais sejam balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, desde que apresentem, obrigatoriamente, documento de opção.

9.3.1 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.

10. Licitação deverá ser realizada por **Pregão** e valor global.

11. Anexo: Termo de Referência

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935 Dados: 2022.09.12 11:10:51 -03'00'

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
REGIANE RETTKA BORGES
Data: 12/09/2022 11:15:40-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Regiane Rettka Borges
Fiscal de Contrato
Matrícula 350468

De Acordo:

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
Assinado de forma digital por ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS Dados: 2022.09.19 16:05:56 -03'00'

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
07
Folha nº
Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

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 coorporativos/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
08
Folha nº
Assinatura

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 (digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Industria 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 continua 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 mantenimento 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
09
Folha nº
Assinatura

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 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

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 10
Assinatura

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 coorporativos; 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
11
Folha nº
Assinatura

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.

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 12
Assinatura

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 papeis 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

FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 14
Assinatura

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.

PMFAZENDA RIO GRANDE
15
Folha nº
Assinatura

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 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 TransferProtocol Security), SMB (Server MessageBlock) e WebDAV (Web-basedDistributedAuthoringandVersioning); Permitir funcionalidade de limitação de tamanho de arquivo e por quantidade de página; Permitir a personalização de cada tarefa e

PM FAZENDA RIO GRANDE
17
Folha nº
Assinatura

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 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

PMFAZENDA RIO GRANDE
18
Folha nº
Assinatura

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 de gerenciamento por área (m^2, m^3) 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
19
Folha nº
Assinatura

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 acumulo 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 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

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 20
Assinatura

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), 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 do informática e suporte tenha menos trabalho e os

PM FAZENDA RIO GRANDE
21
Folha nº
Assinatura

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 fornecerrelatórios 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 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
22
Folha nº
Assinatura

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 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 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

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 23
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
24
Folha nº
Assinatura

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.

PMFAZENDA RIO GRANDE
25
Folha nº
Assinatura

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);

PM FAZENDA RIO GRANDE
26
Folha nº
Assinatura

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.

8.2.4. **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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 27
Assinatura

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

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 28
Assinatura

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 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 continua; 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 recondicionadas 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;

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
29
Folha nº
Assinatura

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 normaABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para maisou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrançade 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

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 30
Assinatura

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 abaixo descritas:

Item	Item TR	Qtde	Descritivo	Valor	
				Unit	Valor
1	8.1.1 ao 8.1.9	1	SOFTWARES, TECNOLOGIAS E RECURSOS COMPUTACIONAIS EM NUVEM		
2	8.2.8	30	TIPO 08 - SCANNER DE PRODUÇÃO		
3	8.2.9	15	TIPO 09 - SCANNER PORTÁTIL		
4	10.1	9.500.000	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS / FORMATO A4 / ANUAIS		
5	10.2	400.000	PÁGINAS COLORIDAS ATÉ 5% DE ÁREA DE COBERTURA / FORMATO		

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 31
Assinatura

			A4 / ANUAIS		
6	10.3	80.000	PÁGINAS COLORIDAS DE 6% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / FORMATO A4 / ANUAIS		
7	10.4	40.000	PÁGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / FORMATO A4 / ANUAIS		
8	10.5	7.000	METROS LINEARES / FORMATO A0 / ANUAIS		
	Total				

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
32
Folha nº
Assinatura

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 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 art° 70 e art° 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

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 33
Assinatura

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 continuo 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 recondicionados 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
34
Folha nº
Assinatura

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

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
35
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
36
Folha nº
Assinatura

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 submete-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.

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 37
Assinatura

Integração dos dispositivos com os aplicativos (*Hardware/Software*): A digitalização de documentos deverá ser realizada em um equipamento Multifuncional e/ou S*canner* 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 continua**: 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:

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 38
Assinatura

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.

- **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:07376555935
Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2022.09.12 11:11:16 -03'00'

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
REGIANE RETTKA BORGES
Data: 12/09/2022 11:14:40-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Regiane Rettka Borges
Fiscal de Contrato
Matrícula 350468

De Acordo:

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
Assinado de forma digital por ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
Dados: 2022.09.19 16:04:16 -03'00'

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



PM FAZENDA RIO GRANDE
39
Folha nº
Assinatura

ORÇAMENTO COMERCIAL
TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.

Orçamento Comercial Para :	PREF. MUN. Fazenda Rio Grande
Projeto :	ORÇAMENTO
Responsável:	Carlos Lima/TECPRINTERS
Data da Proposta :	25/08/2022
Validade :	30 dias
Última revisão :	
Versão :	1.0

Rua Dr Reynaldo Machado, 1320 – Prado Velho – 80215-242 – Curitiba - RS Brasil
Tel. +55 (41) 3202-7900 - www.tecprinters.com.br

tecprinters

PM FAZENDA RIO GRANDE
40
Folha nº
Assinatura

Curitiba, 25 de agosto de 2022.

Para: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE PR

Até: DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REFERENTE: ORÇAMENTO

Apresentamos nosso orçamento referente solicitação.

DADOS CADASTRAIS.
1. Razão Social da Empresa: **TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.**
2. CNPJ Nº: **00.809.489/0001-47**
3. Inscrição Estadual: **90451636-84**
4. Inscrição Municipal: **01060320519-4**
5. Endereço Completo: **RUA DR REYNALDO MACHADO, 1320.**
6. Telefone: **(41) 3202-7900** Fax: **(41)3202-7901**
7. Validade da Proposta: **30 dias.**
8. Representante da Empresa: **Ruy Otto Bus – RG: 1004383939 - CPF: 161.489.240-72**
9. Dados bancários:

Para contato comercial: Responsável/Representante Legal Carlos Cesar de Lima, Telefone Fixo (041) nº: 3202-7900,Telefone Celular (DDD) nº: 041-99999-4043, e-mail: carloslima@tecprinters.com.br ou comercial@tecprinters.com.br

1. OBJETIVO

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 coorporativos/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

tecprinters

PM FAZENDA RIO GRANDE
41
Folha nº
Assinatura

deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

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.

DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA: A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço GLOBAL anual. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os recursos para realização de processamento, tratamento e armazenamento de dados; execução de volumetrias; insumos exceto papel; equipamentos; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias; treinamento e capacitação de colaboradores internos; em conformidade com o pleno e satisfatório atendimento das quantidades e demandas acima descritas:

ORÇAMENTO:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	1	Und.	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	**10.700,00**	**128.400,00**
2	1	Und.	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	**16.685,00**	**200.220,00**
3	1	Und.	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	**1.500,00**	**18.000,00**
4	1	Und.	Sistema para Abertura de Chamados	**825,00**	**9.900,00**
5	1	Und.	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	**1.840,00**	**22.080,00**
6	1	Und.	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	**880,00**	**10.560,00**

Regilane Reitha Borges
Analista de Suporte
Matrícula 350468

PM FAZENDA RIO GRANDE
42
Folha nº
Assinatura

tecprinters

7	1	Und.	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	**21.314,00**	**255.768,00**
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	**400,00**	**144.000,00**
16	15	Und.	Scanner Portátil	**200,00**	**36.000,00**
17	1	Und.	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	**1.830,00**	**21.960,00**
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	**0,17**	**1.275.000,00**
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	**0,85**	**255.000,00**
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	**0,98**	**68.600,00**
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	**1,32**	**39.600,00**
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	**17,81**	**106.860,00**
VALOR GLOBAL					**2.591.948,00**

Valor Global da Proposta anual: **R$ 2.591.948,00** (Dois milhões, quinhentos e noventa e um mil, novecentos e quarenta e oito reais)

Obedece rigorosamente ao objeto especificado na solicitado.

Carlos Lima.
CPF - 540.267.689-53
Gerente de Contas Públicas
Tecprinters Tecnologia de Impressão Ltda.

PM FAZENDA RIO GRANDE
43
Folha nº
Assinatura

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.809.489/0001-47
Razão Social: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA
Endereço: R DOUTOR REYNALDO MACHADO 1320 / PRADO VELHO / CURITIBA / PR / 80215-242

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/08/2022 a 25/09/2022

Certificação Número: 2022082700522922228617

Informação obtida em 30/08/2022 09:03:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PM FAZENDA RIO GRANDE
44
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 00.809.489/0001-47
Certidão nº: 28394073/2022
Expedição: 30/08/2022, às 09:03:31
Validade: 26/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.809.489/0001-47, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PM FAZENDA R/O GRANDE
45
Folha nº
Assinatura

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA
CNPJ: 00.809.489/0001-47

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange 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.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:03:59 do dia 30/08/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/02/2023.
Código de controle da certidão: **BB68.3DFA.69F5.E8D5**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

PM FAZENDA RIO GRANDE
46
Folha nº
Assinatura

Certidão Positiva

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual

com Efeitos de Negativa

(Art. 206 do CTN)

Nº 027697824-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **00.809.489/0001-47**
Nome: **TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos existir pendências cadastradas em nome do contribuinte acima identificado, nesta data, as quais estão com a exigibilidade suspensa nos termos dos incisos II, III e/ou VI, do art. 151, do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966).

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias

Válida até 29/10/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (30/08/2022 09:04:33)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

PM FAZENDA RIO GRANDE
47
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 9.873.924

CNPJ: 00.809.489/0001-47

Nome: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 09:05 do dia 30/08/2022.
Código de autenticidade da certidão: B88D1B56E096437F0A5E99FC4C2DE98004
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 28/11/2022 – Fornecimento Gratuito

Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 48
Assinatura

ANEXO I

LOTE 1					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo R$	Valor Total Máximo R$
1	FOTOCÓPIA1 MOD. A4 E/OU OFÍCIO 2 PRETO E BRANCOPAPEL SULFITE 75G/M²	UNIDADES	2.646.104	R$0,23	R$608.603,92
2	FOTOCÓPIA1 MOD. A4 E/OU OFÍCIO 2 COLORIDA PAPEL SULFITE 75G/M²	UNIDADES	241.800	R$0,60	R$145.080,00
3	PLOTAGEM1 PAPEL SULFITE (ROLO) METRO LINEAR 914MM DE LARGURA 75G/M²	METRO	2.400	R$37,00	R$88.800,00
4	FOTOCÓPIA1 MOD. A3 PRETO E BRANCO PAPEL SULFITE75G/M²	UNIDADES	1.200	R$0,54	R$648,00
5	FOTOCÓPIA1 MOD. A3 COLORIDA PAPEL SULFITE 75G/M²	UNIDADES	3.000	R$1,18	R$3.540,00
6	EQUIPAMENTO SCANNER DE PRODUÇÃO	MÊS	1	R$326,67	R$326,67
7	IMPRESSÃO1 TÉRMICA PAPEL 58MM DE LARGURA	METRO	5.000	R$11,50	R$57.500,00
					R$ 904.498,59

Quantidades estimadas (Anual)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/03/2022 08:32 POR 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e.atende.net/p229e1c947d67
POR ELVIS VIGANDO BAUM:07693650996 - (075 935 0930-56) EM 10/03/2022 08:32

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa vinculada à prestação de serviços de entrega de material de fotocópias, *outsourcing* de impressões e digitalizações, monocromáticas e coloridas, para suprir demandas de toda a instituição bem como fornecimento de todo suprimento necessário, peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva, com a disponibilidade de equipamentos e servidor de impressão, destinado as Secretarias da Prefeitura Municipal de São Bento do sul, conforme quantidades e valores estimados e descritivo técnico.

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
Estado de Santa Catarina

2. QUANTIDADES ESTIMADAS DE USO DE SERVIÇOS PARA 12 MESES

Os serviços a serem fornecidos e/ou executados pela CONTRATADA, deverão ser processados nos equipamentos fornecidos no formato de *outsourcing* ou aluguel, diante de especificações e **estimativas anuais**, sem compromisso mínimo de quantidades dos serviços descritos, conforme segue:

Item	Especificação do objeto	Unidade de medida	Quantidade estimada anual
1	Impressão/Fotocópia[1] A4 e/ou ofício 2 Preto e Branco Papel Sulfite 75g/m²	Unidade	2.646.104
2	Impressão/Fotocópia[1] A3 Preto e Branco Papel Sulfite 75g/m²	Unidade	1.200
3	Impressão/Fotocópia[1] A4 e/ou ofício 2 Colorida Papel Sulfite 75g/m²	Unidade	241.800
4	Impressão/Fotocópia[1] A3 Colorida Papel Sulfite 75g/m²	Unidade	3.000
5	Plotagem[1] Papel Sulfite (rolo) metro linear 914mm de largura 75g/m²	Metro	2.400
6	Impressão[1] Térmica Papel 58mm de largura	Metro	5.000
7	Equipamento Scanner de Produção	Mensal	1

1: O serviço de impressão e fotocópias agrega o fornecimento de papel e demais suprimentos.

3. QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS

Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA serão dispostos em diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul, podendo haver alterações do local de atribuição bem como do total estimado.

Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, alocados no prédio Central, deverão estar conectados em rede de computadores, via cabo e conector RJ45 ou conexão USB para o modelo Impressora Laser Pequena A4, fornecidos operacionais pela CONTRANTE e, deverão ser disponibilizados para uso por meio de computador servidor de impressões.

A quantidade estimada para fornecimento se dá conforme segue abaixo, podendo aumentar ou diminuir sem custas à CONTRATANTE:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/03/2022 08:32 POR 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e.atende.net/p229e1c947d67
POR ELVIS VIGANDO BAUM:07693650996 - (075 935 0930-56) EM 10/03/2022 08:32

PM FAZENDO GRANDE
Folha nº 49
Assinatura

Tipo de equipamento	Cat.	Qtd. Estimada
Impressora Laser Pequena A4	A4	128
Impressora Laser Média A4	A4	4
Multifuncional Laser Pequena A4	A4	65
Multifuncional Laser Média A4	A4	41
Multifuncional Color A3	A3	2
Multifuncional Color A4	A4	22
Impressora Plotter A0	A0	0
Multifuncional Plotter A0	A0	3
Scanner de produção	A4	1
Impressora térmica 58mm	Bobina 58mm	3
Servidor de Impressões	PC	1

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Impressora Laser Pequena A4

- Modelo compatível para referência: HP Laser 107W.
- Velocidade de impressão A4: Até 20 ppm;
- Papel A4;
- Tecnologia de impressão: Laser;
- Conectividade padrão mínima:
  - USB 2.0 de alta velocidade;
- Volume mensal de páginas: até 1500.

Impressora Laser Média A4

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/03/2022 10:57:03 -03:00 POR: ELVIS VIGANDO BAUM:07593902903 - (075.935.029-09) EM 10/03/2022 08:32
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-atende.net/p2229a1c9a7e97.

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
Estado de Santa Catarina

- Modelo compatível para referência: HP M404dw Laser Mono.
- Conectividade padrão mínima:
  - USB 2.0 de alta velocidade;
  - Rede Ethernet 10/100 RJ45;
  - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;
- Volume mensal de páginas: até 4000.

Multifuncional Laser Pequena A4

- Modelo compatível para referência: HP Laserjet M137FNW.
- Funções:
  - Imprimir;
  - Copiar;
  - Digitalizar;
- Conectividade padrão mínima:
  - USB 2.0 de alta velocidade;
  - Rede Ethernet 10/100 RJ45;
  - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;
- Impressora:
  - Papel A4;
  - Preto e Branco Laser;
  - Velocidade de Impressão A4: 38 ppm;
  - Opções de frente e verso: Automático (padrão);
  - Volume mensal de páginas: até 2000.
- Cópias e digitalizações:
  - Base plana e alimentador recirculador automático de originais;
  - Digitalizações com softwares de terceiros.;
  - Modos de Digitalização: Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas.

Multifuncional Laser Média A4

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/03/2022 10:57:03 -03:00 POR: ELVIS VIGANDO BAUM:07593902903 - (075.935.029-09) EM 10/03/2022 08:32
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-atende.net/p2229a1c9a7e97.

Rua Jorge Lacerda, 75, Centro – CEP 89280-902 – São Bento do Sul/SC
Telefone: (47) 3631-6199 E-mail: elvis@saobentodosul.sc.gov.br

PM FAZENDA GRANDE
Folha nº 50
Assinatura

- Conectividade padrão mínima:
  - USB 2.0 de alta velocidade;
  - Rede Ethernet 10/100 RJ45;
  - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;
- Impressora:
  - Papel A4;
  - Preto e Branco Laser;
  - Alimentação de papel por duas ou mais bandejas distintas;
  - Duplex A4 Automático;
  - Volume mensal de páginas: até 5800.
- Cópias e digitalizações:
  - Base plana e alimentador recirculador automático de originais;
  - Digitalizações em frente em verso automático A4;
  - Digitalizações com softwares de terceiros;
  - Velocidade mínima em preto e branco: 12 ppm;
  - Modos de Digitalização: Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas.

Multifuncional Color A3

- Modelo compatível para referência: Epson Ecotank L14150;
- Emitir relatório diferenciado entre contagem de impressões coloridas e preto e branco;
- Funções:
  - Imprimir;
  - Copiar;
  - Digitalizar;
- Conectividade padrão mínima:
  - Rede Ethernet 10/100 RJ45;
  - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;
- Impressora:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/03/2022 08:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p5229e1c987c67
POR ELVIS WIGANDO BAUM:07693503993 - (075 925 029-05) EM 10/03/2022 08:32

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
Estado de Santa Catarina

  - Jato de tinta ou laser;
  - Papel A3;
  - Tinta:
    - Garrafa de tinta ou tonner cor preta;
    - Garrafa de tinta ou tonner cor ciano;
    - Garrafa de tinta ou tonner cor magenta;
    - Garrafa de tinta ou tonner cor amarela;
- Cópias e digitalizações:
  - Digitalizações A3;
  - Digitalizações com softwares de terceiros.;
  - Modos de Digitalização: Cores, Preto e Branco, Escala de Cinzas.

Multifuncional Color A4

- Modelo compatível para referência: Epson EcoTank L6161;
- Emitir relatório diferenciado entre contagem de impressões coloridas e preto e branco;
- Funções:
  - Imprimir;
  - Copiar;
  - Digitalizar;
- Conectividade padrão mínima:
  - Rede Ethernet 10/100 RJ45;
  - Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;
- Impressora:
  - Jato de tinta ou laser;
  - Papel A4;
  - Tinta ou tonner:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/03/2022 08:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p5229e1c987c67
POR ELVIS WIGANDO BAUM:07693503993 - (075 925 029-05) EM 10/03/2022 08:32

Rua Jorge Lacerda, 75, Centro – CEP 89280-902 – São Bento do Sul/SC
Telefone: (47) 3631-6199 E-mail: elvis@saobentodosul.sc.gov.br

Os materiais são para entrega parcelada em 12 (doze) meses, de conformidade com as Secretarias requisitantes e quantidades totais apresentadas neste termo de referência.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 51
Assinatura

O proponente vencedor deverá manter, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços, ficando sob sua direta responsabilidade, as relações contratuais de trabalho, previdência social, seguro, etc., excluída qualquer responsabilidade por parte do Município de São Bento do Sul.

O proponente vencedor deverá disponibilizar impressoras, multifuncionais e scanners de acordo com as especificações exigidas no presente edital, sendo que o número de equipamentos poderá aumentar ou diminuir de acordo com as necessidades do Município.

O proponente vencedor se responsabiliza pela devida instalação e manutenção dos equipamentos instalados.

O proponente vencedor deverá arcar com os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos.

O proponente vencedor deverá fornecer insumos e consumíveis, antecipadamente aos seus términos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

O proponente vencedor deverá disponibilizar ferramenta própria na WEB que permita a abertura das ordens de serviços de qualquer natureza, permitindo o acompanhamento detalhado dos incidentes e requisições em aberto ou finalizadas, como também, todo os status até a conclusão das mesmas.

O proponente vencedor deverá efetuar a instalação, configuração, solução de erros e problemas pertinentes aos equipamentos fornecidos, em sistemas operacionais e softwares.

O proponente vencedor deverá ofertar equipamentos compatíveis com sistemas operacionais Windows e Linux, bem como com os softwares e hardwares do parque Municipal.

Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento do incidente técnico será de 8 (oito) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via WEB, e-mail ou telefone. O técnico terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para corrigir o problema que motivou o chamado. O equipamento deverá ser substituído, em no máximo em 1 (um) dia útil, contado do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solução dos problemas.

O proponente vencedor deverá zelar pela ordem disciplinar, moralidade e boa conduta em serviço, de seus empregados, devendo substituir aqueles,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/08/2022 08:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.assine.net/e8529e1c9d7d57
POR ELVIS VINICIANDO BAUM:07593592995 - (075.935.059-95) EM 10/08/2022 08:32

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
Estado de Santa Catarina

cuja permanência seja considerada inconveniente pelo Município de São Bento do Sul.

Os equipamentos deverão ser dimensionados e distribuídos pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de acordo com a necessidade.

O proponente vencedor deverá colocar a disposição da Municipalidade, uma pessoa encarregada para distribuição do material entre as diversas Secretarias, além das demais necessárias para o efetivo desempenho e cumprimento do objeto deste Contrato.

O proponente vencedor deverá ministrar capacitação aos usuários da CONTRATANTE, nas instalações da CONTRATANTE e suas unidades descentralizadas para a utilização e manuseio dos equipamentos e softwares utilizados durante a operação diária de impressoras, multifuncionais e *scanners*.

O proponente vencedor deverá submeter-se, ainda, às condições estabelecidas, ou que venham a ser determinadas pelos órgãos competentes nas áreas federal, estadual ou mesmo municipal, em função do tipo de atividade comercial.

Para fins de comprovação de produtividade de *outsourcing* de impressão, o proponente deverá fornecer, mensalmente, relatório impresso, do uso de cada equipamento, emitido a partir do próprio equipamento ou por software da mesma fabricante do equipamento, contendo no mínimo numeração de contator interno, por tipo de objeto contratado, e chave que permita identificação do equipamento.

Regiane Rettka Borges
Analista de Suporte
Matrícula 350468

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 10/08/2022 08:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.assine.net/e8529e1c9d7d57
POR ELVIS VINICIANDO BAUM:07593592995 - (075.935.059-95) EM 10/08/2022 08:32

Rua Jorge Lacerda, 75, Centro – CEP 89280-902 – São Bento do Sul/SC
Telefone: (47) 3631-6199 E-mail: elvis@saobentodosul.sc.gov.br

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 52
Assinatura

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1					
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	12	MÊS	SOFTWARES, TECNOLOGIAS E RECURSOS COMPUTACIONAIS EM NUVEM, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO.	8.055,333	96.664,00
2	12	MÊS	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SCANNER PRODUÇÃO - MENSAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	13.310,00	159.720,00
3	12	MÊS	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SCANNER PLANETÁRIO - MENSAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	1.125,00	13.500,00
4	12	MÊS	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SCANNER PORTÁTIL - MENSAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	396,00	4.752,00
5	12	MÊS	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TIPO SERVIDOR FÍSICO - MENSAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	3.437,333	41.248,00
6	29.000.000	UND	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS MONOCROMÁTICAS A4	0,13	3.770.000,00
7	460.000	UND	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS A4 COLORIDAS ATÉ 5% DE ÁREA DE COBERTURA	0,643	295.933,34
8	82.000	UND	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS A4 COLORIDAS DE 6% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA	0,82	67.240,00
9	100.000	UND	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PÁGINAS A4 COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA	1,133	113.333,33
10	2.400	MT	SERVIÇO DE COPIAS E IMPRESSÕES POR METRO LINEAR A0.	17,253	41.408,00
Valor total do lote 1: R$ 4.603.798,67 (quatro milhões, seiscentos e três mil, setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos)					

Valor Total Geral: R$ 4.603.798;67 (quatro milhões, seiscentos e três mil, setecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos)

Divisão de Informática

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Digital nº 75809/2022)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Serviços Continuos para Impressão, Cópia, Captura, e gerenciamento do parque de impressão e gestão de chamados com o Fornecimento de sistema em nuvem, com o Fornecimento dos Equipamentos, incluindo os Suprimentos Necessários, Manutenção dos Equipamentos e Softwares com Suporte Técnico, para atender a todas as unidades da Prefeitura Municipal de Cascavel

LOTE ÚNICO				
ITEM	QTDE/ Mensal	DESCRIÇÕES	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	12 meses	SOFTWARES, TECNOLOGIAS E RECURSOS COMPUTACIONAIS EM NUVEM, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO	R$ 8.055,33	R$ 96.664,00
2	12 meses	EQUIPAMENTOS TIPO 8 – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SCANNER PRODUÇÃO – MENSAL, VER QUANTITATIVO DESCRIVO TÉCNICO.	R$ 13.310,00	R$ 159.720,00
3	12 meses	EQUIPAMENTOS TIPO 9 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SCANNER PLANETÁRIO – MENSAL, VER QUANTITATIVO DESCRIVO TÉCNICO.	R$ 1.125,00	R$ 13.500,00
4	12 meses	EQUIPAMENTO TIPO 10 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SCANNER PORTATIL – MENSAL, VER QUANTITATIVO DESCRIVO TÉCNICO	R$ 396,00	R$ 4.752,00
5	12 meses	EQUIPAMENTO TIPO 11 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TIPO SERVIDOR FISICO VER QUANTITATIVO DESCRIVO TÉCNICO	R$ 3.437,33	R$ 41.248,00
			Subtotal	R$ 315.884,00

Volumetria					
ITEM	QTDE	DESCRIÇÕES	Unidade de Medida	Valor Unit. Estimado	Valor Anual Estimado
6	29.000.000	PAGINAS MONOCROMATICAS / FORMATO A4 / ANUAIS	PAGINA	R$ 0,1300	R$ 3.770.000,00
7	460.000	PAGINAS COLORIDAS ATÉ 5% DE ÁREA DE COBERTURA / FORMATO A4 / ANUAIS	PAGINA	R$ 0,6433	R$ 295.933,33
8	82.000	PAGINAS COLORIDAS DE 6% A 20% DE ÁREA DE COBERTURA / FORMATO A4 / ANUAIS	PAGINA	R$ 0,8200	R$ 67.240,00
9	100.000	PAGINAS COLORIDAS ACIMA DE 21% DE ÁREA DE COBERTURA / FORMATO A4 / ANUAIS	PAGINA	R$ 1,1333	R$ 113.333,33
10	2.400	METROS LINEARES / FORMATO A0 / ANUAIS.	METRO	R$ 17,2533	R$ 41.408,00
			Subtotal		R$ 4.287.914,67
		VALOR GLOBAL ESTIMADO			R$ 4.603.798,67

202	HMNSA - CLINICA MÉDICA	Ecosys M2040dn		VR99355726	35.930	36.833	903	R$117,39	R$189,62
203	HMNSA - OBSTETRÍCIA	Ecosys M2040dn		VR99355943	108.067	112.522	4.455	R$579,15	R$189,62
204	HMNSA - PA OBSTETRÍCIA	Ecosys P3055		VG48831588	69.603	71.450	1.847	R$240,11	
205	HMNSA - RECEPÇÃO	ECOSYS 3145		R4V8Z05407	144.327	147.574	3.247	R$422,11	R$211,06
206	HMNSA - FARMÁCIA	ECOSYS P3055		VG48935816	15.842	16.941	1.099	R$142,87	R$189,62
207	HMNSA - FATURAMENTO	Kyocera M3040		LSD5508958	329.589	332.092	2.503	R$325,39	$211,06
208	DIVISÃO GESTÃO ESTRATÉGICA	FUJITSU FI7160		A33AJ86390	SOMENTE LOCAÇÃO				$239,28
209	HMNSA - SCANNER DIREÇÃO	FUJITSU FI7160		A33AJ86386	SOMENTE LOCAÇÃO				$239,28
210	HMNSA - SCANNER FATURAMENTO	FUJITSU FI7160		A33AJ86919	SOMENTE LOCAÇÃO				$239,28
211	UPA - MATERNIDADE	Ecosys M3550idn		V4E7502701	527.377	528.451			R$211,06
212	SMS - ASSESSORIA / SECRETÁRIO	TASKalfa 306ci (P&B)		VEN8100413	27.549	27.659	110	R$14,30	R$305,87
		TASKalfa 306ci (COR)			49.845	53.477	3.632	R$3.523,04	
213	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TASKalfa 406ci (P&B)		VEQ8X00125	157.053	160.078	3.025	R$393,25	R$305,87
		TASKalfa 406ci (COR)			42.773	44.855	2.082	R$2.019,54	
214	HMNSA - DIREÇÃO	M2035		LZK4715278	235751	238641	2890	R$375,70	$189,62
	Atenção Basica.	m3145		R4V8Y04171	44695	45985	1290	R$167,70	
						Total (P&B)	**115.304**	**R$14.989,52**	
						Total (COR)	**5.714**	**R$5.542,58**	**$11.610,74**
Total SAUDE									**$32.142,84**



PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 54
Assinatura

1.2. Em caso de divergência entre a descrição dos itens no CATSERV – Catálogo de Serviços – utilizados no Sistema Comprasnet e o descritivo constante na tabela acima prevalecem os descritivos da tabela.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O prazo de vigência da contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, em anexo, abrange a "Contratação de Serviços Contínuos para Impressão, Cópia, Captura e gerenciamento do parque de impressão, e gestão de chamados com o Fornecimento de sistema em nuvem, com o Fornecimento dos Equipamentos, Incluindo os Suprimentos Necessários, Manutenção dos Equipamentos e Softwares com Suporte Técnico", para atender a todas as unidades da Prefeitura Municipal de Cascavel para atender toda a Administração Direta do Município de Cascavel/PR

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da IN nº 01/2018 – SEPLAG, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 9º da aludida instrução normativa, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Dos Softwares, Tecnologias e Recursos.

5.2.1. Sistema para Abertura de Chamados

5.2.1.1. 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):

5.2.1.1.1. Requisitos mínimos:

5.2.1.1.1.1. Ser fornecido em plataforma web, possibilitando o acesso tanto pelo Desktop quanto pelo Celular;

5.2.1.1.1.2. Possibilitar a inserção e criação de perfil de usuário;

5.2.1.1.1.3. Possuir acesso ao sistema com autenticação através de login e senha individual;

5.2.1.1.1.4. Possibilitar abertura de ordem de serviço;

5.2.1.1.1.5. Possibilitar a aplicação de restrições para cada usuário, liberando acesso somente ao grupo de sua competência, permitir acesso somente aos equipamentos do grupo designado;

5.2.1.1.1.6. Campo para inserir a identificação do usuário que solicitou a ordem de serviço;

5.2.1.1.1.7. Possuir funcionalidade para anexar documentos a ordem registrada.

5.2.1.1.1.8. Possuir acesso ao sistema de ordem de serviço via celular;

5.2.1.1.1.9. Fazer o acompanhamento das chamadas: Abertos, em Andamentos e Finalizados;

5.2.1.1.1.10. Possibilitar ao usuário a interage dentro da ordem de serviço aberta podendo adicionar informações;

5.2.1.1.1.11. Disponibilizar consultas com filtro de facilitação ao usuário;

5.2.1.1.1.12. Gerar relatório de chamado por setores, máquinas, chamados (Aberto, Em Andamento e Fechados) e técnicos.

5.2.1.1.1.13. Possibilitar que o técnico possa recolher a assinatura digital do solicitante da O.S (Ordem de Serviço);

5.2.1.1.1.14. Fazer o acompanhamento das Ordens de Serviços (OS) em tempo real.

5.2.1.1.1.15. Gerar relatórios;

5.2.1.1.1.16. Identificar a quantidade de O.S. por Status;

5.2.1.1.1.17. Identificar a quantidade de O.S. por Equipamentos;

5.2.1.1.1.18. Identificar a quantidade de O.S. por data e abertura e conclusão.

5.2.1.1.1.19. Possibilitar a realização do encerramento da O.S.

5.2.2. Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão

5.2.2.1. 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,

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

PM FAZENDA RIO GRANDE
55
Folha nº
Assinatura

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 026818071-63

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **80.606.106/0001-72**
Nome: **MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 20/09/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (23/05/2022,15:38:23)

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha nº 56 Assinatura

informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, organização de equipamentos através da estrutura em árvore de grupos/diretórios e subgrupos/subdiretórios.

5.2.2.1.1 Requisitos mínimos:

5.2.2.1.1.1. Permitir serviço de monitoramento remoto de Impressoras e Multifuncionais, possibilitando visualização consolidada para auditoria e consulta de status do parque de impressão;

5.2.2.1.1.2. Permitir a verificação do status dos equipamentos;

5.2.2.1.1.3. Permitir a criação de listas e relatórios;

5.2.2.1.1.4. Permitir o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets;

5.2.2.1.1.5. Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração);

5.2.2.1.1.6. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);

5.2.2.1.1.7. Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);

5.2.2.1.1.8. Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;

5.2.2.1.1.9. Enviar relatórios de bilhetagem via e-mail;

5.2.2.1.1.10. Monitorar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão.

5.2.2.1.1.11. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;

5.2.2.1.1.12. Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas.

5.2.2.1.1.13. Relatório de erros;

5.2.2.1.1.14. A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios e subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;

5.2.2.1.1.15. Deverá ser disponibilizada leitura de nível de toner e versão de firmware;

5.2.2.1.1.16. Monitoramento dos equipamentos em tempo real;

5.2.2.1.1.17. Interface baseada em Web

5.2.2.1.1.18. Possuir relatórios de:

5.2.2.1.1.19. Dispositivos instalados

5.2.2.1.1.20. Contadores coloridos e monocromáticos

5.2.2.1.1.21. Notificações e alertas

5.2.2.1.1.22. Quantidade de suprimentos

5.2.2.1.1.23. Registro de auditoria e e-mail

5.2.2.1.1.24. 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 protegida e criptografada.

5.2.2.1.1.25. Os dados dos equipamentos devem ser coletados preferencialmente por uma única aplicação, devendo esta possuir a capacidade de descobrir os equipamentos instalados e conectados através de rede TCP/IP de forma automática;

5.2.2.1.1.26. 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;

5.2.2.1.1.27. Apenas para os equipamentos gerenciados que possuem tecnologia de impressão colorida, a solução deve permitir:

5.2.2.1.1.28. Criação de pelo menos 03 (três) níveis de cobertura para aferir a utilização dos toners por página impressa/copiada;

5.2.2.1.1.29. Permitir exibir relatórios de cobertura dessas páginas impressas/copiadas;

5.2.2.1.1.30. Permitir exibir relatórios por tamanho de papel, e em qual nível de cobertura foi aplicado para impressão/cópia realizada;

5.2.2.1.1.31. Os relatórios poderão ser visualizados na própria interface web do sistema ou enviados por e-mail.

5.3. DOS HARDWARES

5.3.1. EQUIPAMENTO TIPO 1

(03 unidades)

5.3.1.1. Impressora multifuncional laserjet Monocromática, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

5.3.1.1.1. Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.1.1.1.1. impressora / Copiadora / Scanner Colorido;

5.3.1.1.1.2. Velocidade mínima 80 páginas por minuto, no formato A4;

5.3.1.1.1.3. Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 8";

5.3.1.1.1.4. Formato máximo de original A3;

5.3.1.1.1.5. Formato máximo de cópia A3 e mínimo A5 no vidro;

PM FAZENDA RIO GRANDE
57
Folha nº
Assinatura

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 80.606.106/0001-72
Certidão nº: 3245315/2022
Expedição: 26/01/2022, às 16:33:07
Validade: 24/07/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **80.606.106/0001-72, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 58
Assinatura

5.3.5.1.1.14. Interface USB 2.0 de alta velocidade. Placa de rede 10/100 Base-TX (interna);

5.3.5.1.1.15. Processador mínimo de 400MHz.

5.3.5.1.1.16. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX;

5.3.5.1.1.17. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;

5.3.5.1.1.18. Alimentador de originais do com recirculação automática;

5.3.5.1.1.19 Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático);

5.3.5.1.1.20 Scanner resolução mínima de 600 dpi;

5.3.5.1.1.21 Drivers em português Brasil;

5.3.5.1.1.22 Gramatura do papel suportado 60 a 150 g/m2;

5.3.5.1.1.23 Envio digital para pasta de rede, e e-mail;

5.3.5.1.1.24 Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

5.3.6 EQUIPAMENTO TIPO 6

(670 unidades)

5.3.6.1 Impressora laserjet monocromática, nova, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

5.3.6.1.1. Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.6.1.1.1 Velocidade mínima de 30 páginas por minuto, no formato A4;

5.3.6.1.1.2. Painel com tela LCD;

5.3.6.1.1.3. Impressão em frente e verso (duplex automático);

5.3.6.1.1.4. Memória mínima de 128MB;

5.3.6.1.1.5. Resolução 1200 x 1200 dpi;

5.3.6.1.1.6. Armazenamento para papel, mínimo. 1 (uma) gaveta com capacidade para 250 folhas;

5.3.6.1.1.7. Alimentação manual by-pass com capacidade para mínimo 50 folhas;

5.3.6.1.1.8. Processador mínimo de 350 MHz;

5.3.6.1.1.9. Interface USB 2.0 de alta velocidade, placa de rede 10/100/Base-TX (interna);

5.3.6.1.1.10. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e LINUX;

5.3.6.1.1.11. Protocolo TCP/IP;

5.3.6.1.1.12. Drivers em português (Brasil),

5.3.6.1.1.13. Gramatura do papel suportado 60 a 160 g/m2;

5.3.6.1.1.14. Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

5.3.7 EQUIPAMENTO TIPO 7

(04 unidades)

5.3.7.1. Equipamento multifuncional integrado e multitarefa para grandes formatos 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

5.3.7.1.1 Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.7.1.1.1. Tecnologia de impressão: Jato de tinta;

5.3.7.1.1.2 Tamanho da gotícula: 5 Picolitros;

5.3.7.1.1.3 Resolução de impressão: 1200 DPI;

5.3.7.1.1.4. Painel com tela touchscreen;

5.3.7.1.1.5. Tanque de tinta: 05 cores;

5.3.7.1.1.6. Suportar até tamanho A0,

5.3.7.1.1.7 Alimentação de mídias: Por rolo e por folha cortada,

5.3.7.1.1.8 Largura de mídia: 203mm – 914mm;

5.3.7.1.1.9. Espessura máxima de mídia: 2mm;

5.3.7.1.1.10. Resolução de captura para digitalizações: 1200 DPI;

5.3.7.1.1.11 Digitalização de documentos coloridos;

5.3.7.1.1.12. Formatos de saída de arquivo digitalizado TIFF e PDF;

5.3.7.1.1.13 Permitir a impressão de desenhos criados em Auto CAD;

5.3.7.1.1.14. Configuração mínima de hardware: 2Gb de memória, disco rígido de 180Gb;

5.3.7.1.1.15. Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e MAC,

5.3.7.1.1.16 Interface padrão: USB 2.0, Pendrive USB Dzelo, 10/100/100 Base-T/TX, LAN (IEEE 802.11 b/g/n);

5.3.7.1.1.17. Alimentação elétrica: 110 – 240 VCA (50-60Hz);

5.3.7.1.1.18 Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso, incluindo:

5.3.7.1.1.19. Adaptadores de núcleo de mídia;

5.3.7.1.1.20. Cesta de empilhamento de trabalhos.

5.3.8 EQUIPAMENTO TIPO 8

(30 unidades)

5.3.8.1 Equipamento do tipo Scanner de Produção, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

5.3.8.1.1 Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.8.1.1.1. Velocidade de digitalização: 60ppm

5.3.8.1.1.2. Suportar até o tamanho A4;

PM FAZENDA RIO GRANDE
59
Folha nº
Assinatura

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 80.606.106/0001-72
Razão Social: MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA
Endereço: AV JOSE MARIA DE BRITO 1763 FUNDOS / JARDIM CENTRAL / FOZ DO IGUACU / PR / 85863-730

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/05/2022 a 29/06/2022

Certificação Número: 2022053102112314678504

Informação obtida em 10/06/2022 15:24:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

5.3.8.1.1.3. Modos de digitalização: Simplex e Duplex;
5.3.8.1.1.4. Painel de operação em LCD;
5.3.8.1.1.5. Resolução ótica: 600 DPI;
5.3.8.1.1.6. Capacidade mínima da bandeja de entrada: mínimo 60 folhas;
5.3.8.1.1.7. Ciclo diário: mínimo de 4.000 folhas;
5.3.8.1.1.8. Resolução de saída: de 75 até 600 DPI;
5.3.8.1.1.9. Gramatura do papel: até 260g/m2;
5.3.8.1.1.10. Interface padrão: USB;
5.3.8.1.1.11. Alimentação elétrica: 100 – 240 VCA;
5.3.8.1.1.12. Função de proteção avançada de originais;
5.3.8.1.1.13. Alinhamento automático da imagem;
5.3.8.1.1.14. Correção automática de orientação;
5.3.8.1.1.15. Detecção automática da orientação do documento;
5.3.8.1.1.16. Detecção automática de cores;
5.3.8.1.1.17. Remoção automática de páginas em branco;
5.3.8.1.1.18. Detecção de folha dupla;
5.3.8.1.1.19. Recursos de eliminação de cores;
5.3.8.1.1.20. Correção do desvio da folha;
5.3.8.1.1.21. Detecção automática do tamanho do documento;
5.3.8.1.1.22. Separação horizontal automática da imagem;
5.3.8.1.1.23. Digitalização contínua;
5.3.8.1.1.24. reconhecimento de código de barras;
5.3.8.1.1.25. Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso.

5.3.9 EQUIPAMENTO TIPO 9
(03 unidades)

5.3.9.1. Equipamento do tipo Scanner Planetário, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, novo, sem uso e não contenda partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas.

5.3.9.1.1 Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.9.1.1.1. Fonte de iluminação: LED;
5.3.9.1.1.2. Suportar até o tamanho A3;
5.3.9.1.1.3. Modos de digitalização: Colorido e monocromático;
5.3.9.1.1.4. Resolução ótica mínima: 250 DPI;
5.3.9.1.1.5. Sistema do scanner: Suspenso, digitalização simplex;
5.3.9.1.1.6. Interface padrão: USB;
5.3.9.1.1.7. Formatos de imagem: JPEG, PDF, PDF Pesquisável (nativo ou via software);

5.3.9.1.1.8. Compatibilidade com Windows e Mac OS;
5.3.9.1.1.9. Alimentação elétrica: 100 – 240 VCA;
5.3.9.1.1.10. Suportar no mínimo as seguintes funcionalidades;
5.3.9.1.1.11. Detecção automática de tamanho do papel e rotação automática;
5.3.9.1.1.12. Digitalização rápida de apenas um toque;
5.3.9.1.1.13. Detecção automática de folheamento da página;
5.3.9.1.1.14. Detecção automática de múltiplos documentos;
5.3.9.1.1.15. Detecção e auto orientação de texto;
5.3.9.1.1.16. Correção automática de imagens;
5.3.9.1.1.17. Digitalização por intervalo temporizado;
5.3.9.1.1.18. Correção de distorção do curvatura de livros;
5.3.9.1.1.19. Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso, incluindo software de tratamento e otimização de imagens, recurso de OCR, licenciamento incluso.

5.3.10. EQUIPAMENTO TIPO 10
(2 unidades)

5.3.10.1. Equipamento do tipo Scanner Portátil, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, novo, sem uso e não contendo partes ou peças recondicionadas ou remanufaturadas;

5.3.10.1.1. Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.10.1.1.1. Velocidade de digitalização: 5ppm;
5.3.10.1.1.2. Suportar até o tamanho A4;
5.3.10.1.1.3. Modos de digitalização: Colorido e monocromático;
5.3.10.1.1.4. Resolução ótica: 600 DPI;
5.3.10.1.1.5. Gramatura suportada: 50 g/m2 – 200 g/m2;
5.3.10.1.1.6. Interface padrão: USB2.0 e Wi-Fi (IEEE802.1X);
5.3.10.1.1.7. Fonte de Alimentação Elétrica e Bateria interna;
5.3.10.1.1.8. Suportar no mínimo as seguintes funcionalidades;
5.3.10.1.1.9. Escaneamento contínuo para até 80 páginas;
5.3.10.1.1.10. Detecção automática de cores;
5.3.10.1.1.11. Suporte digitalização de documentos plastificados;
5.3.10.1.1.12. Suporte digitalização de cartão de visita;
5.3.10.1.1.13. detecção e auto orientação de texto;
5.3.10.1.1.14. Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso, incluindo software de tratamento e otimização de imagens, com funções para

Empenho: 2740

Credor: 7749 - MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA

Data de Emissão: 23/03/2022 Saldo a Liquidar: 0,00 Saldo a Em Liquidar: 0,00

Valor: 1.300,00 Saldo a Pagar: 0,00

Ref.	Código	Doc.	Docto. Fiscal	Pa.	Data	Data Vencto	Data Pgto	Valor
LI	4573		4002		08/04/22			1.300,00

Ref.	Código	Doc.	Docto. Fiscal	Pa.	Data	Data Vencto	Data Pgto	Valor
OP	4698		4002	1	12/04/22	23/03/22	12/04/22	1.300,00

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 61
Assinatura

ANNE: 0,00 SE: 0,00 ANSE: 0,00 [illegible] 1.300,00 ANLI: 0,00

OP: 1.300,00 ANOP: 0,00 EMLI: 0,00 [illegible]MLI: 0,00 VALOR PAGO: 1.300,00

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 62
Assinatura

conexão e envio de documentos para repositórios em nuvem, com todas as licenças incluídas.

5.3.11. EQUIPAMENTO TIPO 11

(02 unidades)

5.3.11.1 Equipamento com recursos computacionais do tipo Servidor Físico, padrão rack 19", para sistemas de gerenciamento.

5.3.11.1.1 Especificações Técnicas Requeridas:

5.3.11.1.1.1. Tipo de hardware, Servidor físico;

5.3.11.1.1.2. Arquitetura da CPU; Padrão Intel,

5.3.11.1.1.3. Processador: Intel 1.8 GHz ou superior;

5.3.11.1.1.4. Memória: mínimo 32Gb;

5.3.11.1.1.5. Configuração de Armazenamento: mínimo 02 (dois) discos rígidos de 900Gb (RAID 1);

5.3.11.1.1.6. Sistema Operacional: Windows Server 2016 ou superior;

5.3.11.1.1.7 Energia: 2 (duas) fontes de alimentação, redundante, Hot Swap;

5.3.11.1.1.8. Padrão de montagem: Gabinete tipo lâmina, padrão rack 19", com trilhos deslizantes;

5.3.11.1.1.9. Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso incluindo software devidamente licenciado.

5.4. DO ENQUADRAMENTO NAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DA LGPD

5.4.1 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.

5.4.2.Nesse sentido, dados pessoais são informações como:

5.4.2.1 Nome;

5.4.2.2. Endereço;

5.4.2.3. RG;

5.4.2.4 CPF;

5.4.2.5. Números de telefone;

5.4.2.6. E-mails;

5.4.2.7. Senhas;

5.4.2.8. Números de IP.

5.4.3.Abrangência da Aplicação da LGPD

5.4.3.1. A operação de tratamento dos dados deve ser realizada no território nacional;

5.4.3.2. A atividade de tratamento deve ter por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional;

5.4.3.3. Os dados pessoais, objeto do tratamento, devem ter sido coletados no território nacional.

5.4.3.4. Controle e registro de acessos aos sistemas

5.5. SEGURANÇA E SIGILO

5.5.1.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);

5.5.2.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).

5.5.3.Procedimento:

5.5.3.1. Implantação

5.5.3.1.1. 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.

5.5.3.2. Política de uso.

5.5.3.2.1. Todos os usuários deverão atestar conhecimento à política de uso da plataforma, manifestando ciência sobre suas responsabilidades e limitações.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

6.2. DO LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS.

6.2.1.A entrega inicial e instalação das máquinas e dos soluções ocorrerão em 02 (duas) fases:

Regiane Rettka Borges
Analista de Suporte
Matrícula 350468

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

CNPJ: 95.422.986/0001-02 Fone: (41) 3627 8500 Fax: (41) 3627-8505
RUA JACARANDÁ, 300
C.E.P.: 83820-901 - Fazenda Rio Grande - PR

PM FAZENDA RIO GRANDE
63
Folha nº
Assinatura

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nr.: 907/2022

Contrato Nr.:	97/2019
Aditivo Nr.:	2/2021
Data do Aditamento:	23/03/2022
Sequência:	186
Processo Nr.:	63/2019
Data Processo:	26/03/2019
Data da Homologação:	21/05/2019

(Empenho Ordinário nr.: 2740)

Fornecedor:	MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA	Código: 7749	Telefone :	4530286987
Endereço:	AV. JOSE MARIA DE BRITO,1763		Banco :	
Cidade:	Foz do Iguaçu - PR - CEP: 85864-320		Agência :	
CNPJ:	80606106000172	Inscrição Estadual:	Conta Corrente :	

Prezados Senhores,

Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor dos itens abaixo especificados.
Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

Órgão:	15-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05 - Bloco da Média e Alta Complexidade
Centro de Custo:	
Fonte de Recurso:	Saude 15% - Exercicio Corrente
Dotações Utilizadas:	2.205.3.3.90.39.00.00.00.00 (443) - Manutenção das Atividades - Urgência e Emergência
Compl. Elemento:	3.3.90.39.99.99.00.00 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Condições de Pagto:	EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL
Prazo de Entrega:	5
Local de Entrega:	Diversos - Diversos -
Objeto da Compra:	Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners bem como suprimentos para uso destes equipamentos, Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação.
Observações:	SMS/DTI - PROT 15836/2022 - MEM 60/FMS/2022 - D.O 443.

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
10	10.000,00	an	Paginas monocromáticas		0,13	1.300,00

	Total dos Itens:	1.300,00
	Desconto:	0,00
(Valores expressos em Reais R$)	Total Líquido:	1.300,00

Fazenda Rio Grande, 23 de Março de 2022

Claudenira Moreira da Silva
Mat. 353113

SOLUÇÕES PARA DOCUMENTOS

PM FAZENDA RIO GRANDE
64
Folha nº
Assinatura

PROPOSTA DE PREÇO

Proponente:	H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA		
CNPJ:	73.505.349/0002-30 IE: 28.281.027-7 IM: 0007474601-2		
Endereço:	Rua Alagoas, 396 Edifício Atrium, Loja 1 - Jardim dos Estados - CEP: 79020-120		
Cidade:	Campo Grande – MS – CEP: 79020-120		
Telefone/FAX:	(067) 3357.2600	e-Mail:	comercial@h2l.com.br
Res. Proposta	Jonilson Guimarães de Oliveira		

A/C.:
Divisão de Tecnologia da Informação
Prefeitura de Fazenda Rio Grande

Resumo das solicitações

ORÇAMENTO

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 coorporativos/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., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

Afirmamos: Por economicidade os equipamentos: multifuncional e impressoras, serão 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.

COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS E DEMANDAS:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	1	Und.	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	15.720,00	188.640,00
2	1	Und.	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	24.910,00	298.920,00
3	1	Und.	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	2.513,00	30.156,00
4	1	Und.	Sistema para Abertura de Chamados	1.415,00	16.980,00

Regiane Retira Borges
Analista de Suporte
Matrícula 35014

5	1	Und.	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	2.910,00	34.920,00
6	1	Und.	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	1.525,00	18.300,00
7	1	Und.	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	18.705,00	224.460,00
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	425,00	153.000,00
16	15	Und.	Scanner Portátil	264,00	47.520,00
17	1	Und.	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	3.125,00	37.500,00
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	0,16	1.200.000,00
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	0,81	243.000,00
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	0,98	68.600,00
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	1,53	45.900,00
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	19,73	118.380,00
VALOR GLOBAL					2.726.276,00

PM FAZENDA RIO GRANDE
65
Folha nº
Assinatura

Proposta

Valor Global da Proposta anual: **R$ 2.726.276,00** (Dois milhões, setecentos e vinte e seis mil, duzentos e setenta e seis reais).

Campo Grande, 25 de agosto de 2022

73.505.349/0002-30

H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA

Rua Alagoas, 396
Lojas 01 e 02 – Edifício Atrium
Jardim dos Estados – CEP: 79.020-120
Campo Grande - MS

Jonilson Guimarães de Oliveira
Consultor de Negócios
H2L Equipamentos e Sistemas LTDA

H2L Equipamentos e Sistemas Ltda.
CNPJ 73.505.349/0002-30
Jonilson Guimarães de Oliveira
CPF – 888.688.931-34

PM FAZENDA RIO GRANDE
66
Folha nº
Assinatura

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 73.505.349/0002-30
Razão Social: H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA
Endereço: RUA ALAGOAS 396 L01-T/SOBRELOJA / JARDIM DOS ESTADOS / CAMPO GRANDE / MS / 79020-120

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/08/2022 a 13/09/2022

Certificação Número: 2022081501523470041631

Informação obtida em 30/08/2022 09:11:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PM FAZENDA RIO GRANDE
67
Folha nº
Assinatura

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 73.505.349/0002-30
Certidão nº: 28395871/2022
Expedição: 30/08/2022, às 09:11:57
Validade: 26/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **73.505.349/0002-30, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PM FAZENDA RIO GRANDE
68
Folha nº
Assinatura

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA
CNPJ: 73.505.349/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam Inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange 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.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:12:45 do dia 30/08/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/02/2023.
Código de controle da certidão: **1EC3.C64B.AD01.697B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

PM FAZENDA RIO GRANDE
69
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS NÚM : ***426383/2022***

Contribuinte:H2L EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA
CCE: ***28.281.027-7***

Certifico que, verificando os registros relativos aos controles de créditos tributários do Estado, constatou-se que, até a presente data, não constam dívidas decorrentes de créditos tributários constituídos e débitos não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, pendentes de pagamento, e nem pendências de obrigações acessórias e cadastrais, de responsabilidade do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de o Estado de Mato Grosso do Sul apurar, constituir, inscrever e cobrar créditos tributários e não tributários anteriores e posteriores, inclusive no período compreendido nesta certidão.

Esta certidão refere-se à situação fiscal do contribuinte do âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda e da Procuradoria-Geral do Estado.

Certidão expedida com base no art. 294 da Lei n. 1.810, 22 de dezembro de 1.997; art. 178 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 9203, de 18 de setembro de 1998, e art. 3º do Decreto n. 15.491, de 5 de agosto de 2020.

Certidão emitida às 08:15:16 horas do dia 30/08/2022 (hora e data - MS).

Certidão válida até sessenta dias a contar da data de sua expedição.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.ms.gov.br) ou da Procuradoria-Geral do Estado (www.pge.ms.gov.br).

PRINTER
do Brasil

PM FAZENDA RIO GRANDE
70
Folha nº
Assinatura

À Prefeitura de Fazenda Rio Grande

Conforme solicitado segue abaixo orçamento para atender a demanda desse órgão.

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	1	Und.	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	11.100,00	133.200,00
2	1	Und.	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	24.200,00	290.400,00
3	1	Und.	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	1.583,00	18.996,00
4	1	Und.	Sistema para Abertura de Chamados	938,00	11.256,00
5	1	Und.	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	2.040,00	24.480,00
6	1	Und.	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	990,00	11.880,00
7	1	Und.	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	13.420,00	161.040,00
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	408,00	146.88000
16	15	Und.	Scanner Portátil	203,00	36.540,00
17	1	Und.	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	2.130,00	25.560,00
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	0,18	1.350.000,00
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	0,74	222.000,00
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	1,06	74.200,00
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	1,38	41.400,00
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	16,44	98.640,00
				VALOR GLOBAL	2.646.472,00

Rua Desembargador Arthur Leme, 327, Bacacheri, Curitiba – Paraná – CEP: 82510-220
+55.41.3387.8613 | www.printerdobrasil.com.br | CNPJ: 04.916.444/0001-22

Regiane Rettka Borges
Analista de Suporte
Matrícula 3504468

PM FAZENDA GRANDE
71
Folha nº
Assinatura

DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA: A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço GLOBAL anual. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os recursos para realização de processamento, tratamento e armazenamento de dados; execução de volumetrias; insumos exceto papel; equipamentos; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias; treinamento e capacitação de colaboradores internos; em conformidade com o pleno e satisfatório atendimento das quantidades e demandas acima descritas:

Valor Global da Proposta anual: **R$ 2.646.472,00** (Dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

Responsável: Silvana M. Rizzi

Assinatura

Data: 25 de agosto de 2022.

Carimbo CNPJ: 04.916.444/0001-22

PRINTER DO BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME Nº 327
BACACHERI - CEP: 82510-220
CURITIBA - PR

PM FAZENDA RIO GRANDE
71
Folha nº
Assinatura

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.916.444/0001-22
Razão Social: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Endereço: R DESEMBARGADOR ARTHUR LEME 327 / BACACHERI / CURITIBA / PR / 82510-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/08/2022 a 26/09/2022

Certificação Número: 2022082800382874421062

Informação obtida em 30/08/2022 09:07:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PM FAZENDA RIO GRANDE
73
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 04.916.444/0001-22
Certidão nº: 28395210/2022
Expedição: 30/08/2022, às 09:08:23
Validade: 26/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.916.444/0001-22, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PM FAZENDA RIO GRANDE
74
Folha nº
Assinatura

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
CNPJ: 04.916.444/0001-22

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange 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.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:08:41 do dia 30/08/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/02/2023.
Código de controle da certidão: **589F.9DBD.5F6E.4EA7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

PM FAZENDA RIO GRANDE
75
Folha nº
Assinatura

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual

Nº 027697903-73

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **04.916.444/0001-22**
Nome: **PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias

Válida até 28/12/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (30/08/2022 09:09:12)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

PMF FAZENDA RIO GRANDE
76
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 9.873.939

CNPJ: 04.916.444/0001-22

Nome: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA EPP

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 09:10 do dia 30/08/2022.
Código de autenticidade da certidão: 724F01446C494DFC08C1782C1B74722500
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 28/11/2022 – Fornecimento Gratuito

Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 77
Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2022

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **"Contratação de Locação para Impressão, Cópia, Captura e Armazenamento de Documentos com o Fornecimento de Solução Integrada para Gestão Documental Corporativa em Plataforma ECM, com o Fornecimento dos Equipamentos, Incluindo os Suprimentos Necessários, Manutenção dos Equipamentos e Softwares com Suporte Técnico, para atender a todas as unidades da Prefeitura Municipal de Pinhais e do Pinhais Previdência".**

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Descrição dos itens e quantitativos totais:

Lote Único						
Item	Descrição	Un	Quantidade Estimativa Mensal	Quantidade Total	Valor Unitário R$	Valor Total 24 meses Estimado R$
1	Serviços de Locação de Solução Integrada para Gestão Documental Corporativa em plataforma ECM, incluindo softwares com arquitetura de Computação em Nuvem, mensal	Un.	1	24	15.080,50	361.932,00
2	Serviços de Locação de Scanner de Produção, mensal	Un.	12	288	309,99	89.277,12
3	Serviço de Locação de Scanner Portátil, mensal	Un.	15	360	109,63	39.466,80
4	Serviço de Locação de Scanner de Mesa Fotográfico, mensal	Un.	5	120	220,11	26.413,20
5	Serviço de Locação de Impressora Térmica Móvel, mensal	Un.	10	240	119,96	28.790,40
6	Serviço de Locação de Impressora Térmica, mensal	Un.	30	720	91,35	65.772,00
7	Serviço de impressão de páginas monocromáticas no formato A4, mensal	Un.	830.000	19.920.000	0,12	2.390.400,00
8	Serviço de impressão de páginas coloridas no formato A4, com área	Un.	68.000	1.632.000	0,51	832.320,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

	de cobertura de até 5 %, mensal					
9	Serviço de impressão de páginas coloridas no formato A4, com área de cobertura de 6 % a 20 %, mensal	Un.	17.000	408.000	0,98	399.840,00
10	Serviço de impressão de páginas coloridas no formato A4, com área de cobertura acima de 21 %, mensal	Un.	5.000	120.000	1,22	146.400,00
11	Serviço de impressão de metros lineares no formato A0, mensal	Un.	300	7.200	11,03	79.416,00
					Total R$	4.460.027,52

2.2 O Pinhais Previdência irá participar do Lote Único nos seguintes itens e quantidades, respectivamente:

Lote Único			
Item	Descrição	Un.	Quantidade para 24 Meses
7	Serviço de impressão de páginas monocromáticas no formato A4, mensal	Un.	204.000
8	Serviço de impressão de páginas coloridas no formato A4, com área de cobertura de até 5 %, mensal	Un.	12.000
9	Serviço de impressão de páginas coloridas no formato A4, com área de cobertura de 6 % a 20 %, mensal	Un.	8.400
10	Serviço de impressão de páginas coloridas no formato A4, com área de cobertura acima de 21 %, mensal	Un.	3.600

2.3 As quantidades dos itens 2 a 11, são estimativas de consumo baseadas no histórico recente.

2.4 Estimativa da quantidade de equipamentos dos itens 2 a 6 que podem ser contratados durante o contrato e da quantidade inicial a ser contratada, as demais unidades poderão ser contratadas durante a vigência deste contrato, conforme demanda da CONTRATANTE e com o seu pagamento também por demanda:

Item	Descrição	Quantidade Estimativa Total	Quantidade Inicial a ser Fornecida
2	Serviços de Locação de Scanner de Produção, mensal	12	9
3	Serviço de Locação de Scanner Portátil, mensal	15	2
4	Serviço de Locação de Scanner de Mesa Fotográfico, mensal	5	1

202	HMNSA - CLINICA MÉDICA	Ecosys M2040dn		VR99355726	35.930	36.833	903	R$117,39	R$189,62
203	HMNSA - OBSTETRÍCIA	Ecosys M2040dn		VR99355943	108.067	112.522	4.455	R$679,15	R$189,62
204	HMNSA - PA OBSTETRÍCIA	Ecosys P3055		VG48831588	69.603	71.450	1.847	R$240,11	
205	HMNSA - RECEPÇÃO	ECOSYS 3145		R4V8Z05407	144.327	147.574	3.247	R$422,11	R$211,06
206	HMNSA - FARMÁCIA	ECOSYS P3055		VG48935816	15.842	16.941	1.099	R$142,87	R$189,62
207	HMNSA - FATURAMENTO	Kyocera M3040		LSD5508958	329.589	332.092	2.503	R$325,39	$211,06
208	DIVISÃO GESTÃO ESTRATÉGICA	FUJITSU FI7160		A33AJ86390	SOMENTE LOCAÇÃO				$239,28
209	HMNSA - SCANNER DIREÇÃO	FUJITSU FI7160		A33AJ86386	SOMENTE LOCAÇÃO				$239,28
210	HMNSA - SCANNER FATURAMENTO	FUJITSU FI7160		A33AJ86919	SOMENTE LOCAÇÃO				$239,28
211	UPA - MATERNIDADE	Ecosys M3550idn		V4E7502701	527.377	528.451			R$211,06
212	SMS - ASSESSORIA / SECRETÁRIO	TASKalfa 306ci (P&B)		VEN8100413	27.549	27.659	110	R$14,30	R$305,87
		TASKalfa 306ci (COR)			49.845	53.477	3.632	R$3.523,04	
213	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TASKalfa 406ci (P&B)		VEQ8X00125	157.053	160.078	3.025	R$393,25	R$305,87
		TASKalfa 406ci (COR)			42.773	44.855	2.082	R$2.019,54	
214	HMNSA - DIREÇÃO	M2035		LZK4715278	235751	238641	2890	R$375,70	$189,62
	Atenção Basica	m3145		R4V8Y04171	44695	45985	1290	R$167,70	
						Total (P&B)	**115.304**	**R$14.989,52**	
						Total (COR)	**5.714**	R$5.542,58	**$11.610,74**
Total SAUDE									**$32.142,84**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 78
Assinatura

PM PINHAIS GRANDE Folha nº 97 Assinatura

5	Serviço de Locação de Impressora Térmica Móvel, mensal	10	2
6	Serviço de Locação de Impressora Térmica, mensal	30	5

2.5 Todas as especificações técnicas de todos itens que compõem a Solução e a relação da quantidade estimada de equipamentos de impressão e a quantidade que deverá ser fornecida inicialmente encontram-se no **Item 3, ANEXO I, deste Edital.**

2.6. Fica sob a responsabilidade do CONTRATANTE fornecer o papel a ser usado pelos equipamentos de impressão.

3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Item 1 — Serviços de Locação de Solução Integrada para Gestão Documental Corporativa em plataforma ECM, incluindo softwares com arquitetura de Computação em Nuvem:

3.1.1 A Solução deverá composta pelo seguintes itens de softwares:

Item
Infraestrutura de Computação em Nuvem
Sistema ECM - Gestão de Conteúdo Empresarial
Sistema para Abertura de Chamados
Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão e Bilhetagem
Software Licenciado para Scanners de produção
Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização/Workflows

3.1.2 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 dar suporte aos sistemas, serviços e aplicações.

Requisitos mínimos:

- Arquitetura de Computação em Nuvem, com capacidade de alocação dinâmica e escalável de recursos de processamento, memória e armazenamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

- 45TB (Quarenta e cinco Terabytes) de Espaço de Armazenamento, com expansão dinâmica e escalável;
- Painel de controle: Controladora de acesso remoto integrado, independente do sistema operacional.

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 CONTRATADA 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.

3.1.3 Sistema ECM - Gestão de Conteúdo Empresarial

Sistema para gerenciamento eletrônico de conteúdo empresarial com provisionamento em ***Nuvem*** (Cloud Computing) de alta disponibilidade, na modalidade ***SaaS*** (Software como Serviço).

Requisitos mínimos:

- Permitir o armazenamento de imagens digitalizadas via equipamentos de Scanners e Multifuncionais (através de aplicativo embarcado ou via software), de mensagens eletrônicas em formato de e-mail em repositórios Web configuráveis;
- Ser compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge;
- Ser hospedada em arquitetura de computação em ***Nuvem*** (Cloud Computing), dentro do território Brasileiro, com disponibilidade de provisionamento escalável e dinâmico;
- Permitir a visualização de repositórios via estrutura de pastas e subpastas 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 que os documentos dos repositórios possam ser exportados ou baixados via download para a estação do usuário para posterior envio da imagem ou link do documento por e-mail;
- Permitir que os documentos sejam abertos em diversas janelas simultaneamente;
- Permitir indexação e reconhecimento de Texto (OCR) no conteúdo das imagens ou documentos;
- Possuir a funcionalidade de inserir anotações;
- Permitir assinatura com certificado digital dos documentos;
- Possuir controle de versionamento dos documentos;
- Possuir console de Administração integrado para todos os repositórios virtuais;

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 10
Assinatura

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 026818071-63

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **80.606.106/0001-72**
Nome: **MITA COMERCIO DE FOTOCOPIADORAS LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 20/09/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (23/05/2022 15:38:23)

PM GRANDE FAZENDA
Folha nº 78
Assinatura

- Permitir a atribuição de diferentes papéis e funções de acordo com nível do perfil do usuário;
- Possuir recurso Web para disponibilização de todo ou parte do conteúdo armazenado nos repositórios;
- Possuir logs de acesso na ferramenta;
- Possuir acesso seguro via protocolo SSL na ferramenta;
- Permitir que na ferramenta tenha acesso a base de dados externas para automatização de indexação ou utilização de serviços de Web Services;
- 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, Permitir a realização de upload e download de arquivos tanto em estações Desktop bem como em dispositivos móveis;
- Permitir rastreabilidade de autenticação de usuários;
- 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;
- Permitir realizar a indexação das seguintes formas:
  - Manual;
  - Por nome do documento;
  - Por tipo de documento.
- Permitir Realizar pesquisa e consulta de documentos das seguintes formas:
  - Por tipo de documento;
  - Por nome do documento;
  - Por metadados do documento.
- Fazer "check-in" e "check-out" de sessão;
- Permitir a alteração e cadastramento de senha pessoal do usuário;

3.1.4 Sistema para Abertura de Chamados

Sistema para gerenciamento e controle de abertura de chamados técnicos (Ordem de Serviço), com provisionamento em ***Nuvem*** (Cloud Computing) de alta disponibilidade, na modalidade ***SaaS*** (Software como Serviço).

Requisitos mínimos:

- Ser fornecido em plataforma web, possibilitando o acesso tanto pelo desktop quanto por dispositivos móveis celular e tablet;
- Possuir alta disponibilidade, com Uptime mínimo de 98% 24h x 7 dias;
- Permitir a inserção e criação de perfil de usuário conforme a solicitação;
- Possuir acesso ao sistema com autenticação através de login e senha individual;
- Permitir a aplicação de restrições para cada usuário, liberando acesso somente ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

grupo de sua competência, permitir acesso somente aos equipamentos do grupo designado;

- Permitir a abertura de Ordem de Serviço a partir de uma lista de solicitações predefinida;
- Permitir o uso do QR CODE para abertura da Ordem de Serviço, através de etiqueta de identificação do equipamento;
- Possuir campos para adição de nome, telefone do usuário que solicitou a Ordem de Serviço e o número do chamado interno da CONTRATANTE (GLPI);
- Permitir a escolha de problemas alegados, facilitando assim a informação correta para a solicitação desejada;
- Permitir o uso da câmera de dispositivos móveis para tirar a foto e anexar ao chamado;
- Possuir funcionalidade para anexar documentos a Ordem de Serviço registrada, permitindo inserir fotos dos equipamentos ou documentos de histórico de atendimento, visando facilitar o rastreio e identificação de informações;
- Permitir o acompanhamento em tempo real das Ordens de Serviço com situação: Aberta, Em Andamento e Finalizada;
- Permitir ao usuário interagir nas Ordens de Serviço não finalizadas, podendo adicionar informações;
- Gerar relatório de chamado por setores, máquinas, situação das Ordens de Serviço (Aberta, Em Andamento, Finalizadas) e por Técnicos.
- Permitir que o técnico, possa recolher e incluir a assinatura digital do solicitante na Ordem de Serviço;
- Permitir gerar relatórios que identificam a quantidade de Ordens de Serviço:
  - por Status;
  - por Equipamentos;
  - por data e abertura e conclusão.

3.1.5 Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão e Bilhetagem

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.

Requisitos mínimos:

- Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil) que permita registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets;
- Permitir o acesso de gerenciamento remoto dos equipamentos de impressão via browser;
- Permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos de impressão via rede TCP/IP, permitindo efetuar seguintes atividades sem intervenção técnica presencial:
  - checagem do status de impressão;
  - checagem do nível dos insumos de impressão;
  - envio de mensagens ao usuário;

PM FAZENDA RIO GRANDE
82
Folha nº
Assinatura

Processo Nº 25175 / 2022 - [Aberto]

Código Verificador: I96D554J

Requerente: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Detalhes: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SEDUH.
Assunto: PAGAMENTO
Subassunto: PAGAMENTO DIVERSOS - SEDUH
Previsão: 03/09/2022
Endereço : RUA DESEMBARGADOR ARTHUR LEME - 327 **Bairro :** BACACHERI **Cidade:** Curitiba **Estado:** PR

Anexos

Descrição	Usuário	Data
Comprovante de Abertura do Processo - 510264.pdf	SANDRO LUIZ DE LUCAS	25/07/2022

Histórico

Setor: SEMAD - Departamento de Protocolo e Arquivo
Abertura: 25/07/2022 10:22
Usuário: SANDRO LUIZ DE LUCAS
Observação: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SEDUH.

PM PINHAIS GRANDE
Folha nº 83
Assinatura

- envio de comandos para execução de manutenção,
- atualização de firmware;
- configuração de funções do painel em tempo real e
- para auditoria.
- Permitir a verificação do status dos equipamentos;
- Permitir a verificação da configuração dos equipamentos;
- Permitir o gerenciamento de cotas financeiras dos equipamentos de impressão;
- Permitir o cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da Solução de Impressão de acordo com o perfil;
- Realizar inventário automático de todos os equipamentos de impressão disponibilizados;
- Os relatórios deverão permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
- Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas;
- A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- Deverá ser disponibilizada a leitura de nível de toner e versão de firmware;
- Permitir o monitoramento dos equipamentos em tempo real;
- Possuir conformidade com a norma ISO 27.018 - Código de Conduta para Proteção de Dados Pessoais na Nuvem;
- Possuir relatórios de:
- Dispositivos disponibilizados;
- Contadores coloridos e monocromáticos;
- Notificações e alertas;
- Nível de suprimentos (papel, toner e kits de manutenção);
- Registro de auditoria e e-mail.
- Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- Deve capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- 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 protegida e criptografada;
- Deve coletar os dados dos equipamentos preferencialmente por uma única aplicação, que deve possuir a capacidade de descobrir os equipamentos disponibilizados e conectados através de rede TCP/IP de forma automática;
- Deve coletar os contadores separados, por impressão, cópia e digitalização dos equipamentos gerenciados
- Os 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

- Apenas para os equipamentos gerenciados que possuem tecnologia de impressão colorida, a solução deve permitir:
- Criação de pelo menos 03 (três) níveis de cobertura para aferir a utilização dos toners por página impressa/copiada;
- Permitir exibir relatórios de cobertura dessas páginas impressas/copiadas;
- Permitir exibir relatórios por tamanho de papel, e em qual nível de cobertura foi aplicado para impressão/cópia realizada;
- A solução deve permitir inserir os equipamentos contratados que não estão conectados à rede TCP/IP, de forma manual, permitindo ainda inserir, os contadores para emissão conjunta de relatórios com o extrato da bilhetagem;
- 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;

3.1.6 Software Licenciado para Scanners de produção

O Software deverá ser devidamente licenciado, ativado e atrelado ao equipamento Scanner de Produção, ao qual for designada a função de realização de fluxos de automação de trabalhos de digitalização/workflows.

Após a disponibilização do equipamento Scanner de Produção, deverá ser registrado o licenciamento do hardware para o funcionamento do software de digitalização e suas funcionalidades adicionais.

A CONTRATANTE deverá montar o passo a passo para a CONTRATADA, possibilitando assim o entendimento de como são feitas as manipulações dos documentos físicos, começando pelo o processo de recebimento do documento, até o momento de arquivamento dele, uma vez entendido o procedimento interno, a CONTRATADA deverá desenvolver um fluxo de automação para realizar a digitalização dos documentos físicos e entregar os arquivos resultantes de forma organizada, pesquisável e disponível em plataforma Web, integrando hardware e software para a realização da captura, tratamento e entrega dos arquivos digitais.

Todo o fluxo digital deverá ser executado com o conceito de lotes ou individual, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Cada fluxo deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica.

Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com a CONTRATANTE, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.

Requisitos mínimos:

- Poderão ser digitalizados documentos dos seguintes tipos: A4, A5, A6, A7, A8 e Ofícios de diferentes gramaturas (60 – 200g/m2);

PM FAZENDA RIO GRANDE
84
Folha nº
Assinatura

Processo Nº 25176 / 2022 - [Aberto]

Código Verificador: 27KF7Q65

Requerente: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Detalhes: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SMS.
Assunto: PAGAMENTO
Subassunto: PAGAMENTO DIVERSOS - SMS
Previsão: 03/09/2022
Endereço : RUA DESEMBARGADOR ARTHUR LEME - 327 **Bairro :** BACACHERI **Cidade:** Curitiba **Estado:** PR

Anexos

Descrição	Usuário	Data
Comprovante de Abertura do Processo - 510265.pdf	SANDRO LUIZ DE LUCAS	25/07/2022

Histórico

Setor: SEMAD - Departamento de Protocolo e Arquivo
Abertura: 25/07/2022 10:23
Usuário: SANDRO LUIZ DE LUCAS
Observação: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SMS.

PM FAZENDA GRANDE
Folha nº 85
Assinatura

- Fazer a definição de brilho e contraste da imagem;
- Fazer a definição da resolução (DPI);
- Fazer a definição do tamanho do original;
- Possuir a digitalização contínua;
- Fazer criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- Suporte a documentos em bitonal (preto e branco), colorido e tom de cinza;
- Fazer o alinhamento da imagem;
- Possuir a remoção de sujeiras;
- Fazer a remoção de sombras;
- Fazer a remoção de linhas horizontais e verticais;
- Fazer a eliminação/limpeza de bordas pretas;
- Fazer o melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- Possuir a criação de perfis de tratamento de imagem;
- Permitir a leitura de código de barras padrões;
- Possuir leitura de código de barras em diferentes orientações: 0º, 90º, 180º e 270º;
- Permitir a definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF, JPG, PDF ou PDF/A. Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;

3.1.7 Aplicativo embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização/Workflows

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.

. 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 automalização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel de equipamentos multifuncionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

- 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;
- Permitir a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;
- Permitir a configuração de tarefas e, no mínimo, 09 (nove) workflows com, no mínimo, 02 (dois) destinos para distribuição;
- Permitir o envio através de e-mail, FTP/FTPS (File Transfer Protocol Security), SMB (Server Message Block) e WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning)
- Permitir funcionalidade de limitação de tamanho de arquivo e por quantidade de página
- Permitir a personalização de cada tarefa e workflow, possibilitando a disponibilização dos seguintes recursos:
- Permitir a configuração de tamanho de originais conforme formatos suportados pelo hardware
- 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: 600 dpi, 400 dpi ultra refinado, 300 dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado e 200x100dpi normal;
- Permitir a seleção de cor: auto cor (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)

3.2 Item 2 — Serviços de Locação de Scanner de Alta Produção

3.2.1 O equipamento Scanner de Alta Produção, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, com as seguintes especificações técnicas:

- 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 de entrada: mínimo 60 folhas;
- Ciclo diário: mínimo de 4.000 folhas;
- Resolução de saída: de 60 até 600 DPI;
- Gramatura do papel: até 280g/m2;
- Interface padrão: USB;
- Alimentação elétrica: 100 – 240 VCA;
- Função de proteção avançada de originais;
- Alinhamento automático da imagem;

Processo Nº 25177 / 2022 - [Aberto]

Código Verificador: 1K010933

Requerente: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Detalhes: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SEPLAN.
Assunto: SOLICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÃO - SEPLAN
Previsão: 03/09/2022
Endereço : RUA DESEMBARGADOR ARTHUR LEME - 327 **Bairro :** BACACHERI **Cidade:** Curitiba **Estado:** PR

Anexos

Descrição	Usuário	Data
Comprovante de Abertura do Processo - 510266.pdf	SANDRO LUIZ DE LUCAS	25/07/2022

Histórico

Setor: SEMAD - Departamento de Protocolo e Arquivo
Abertura: 25/07/2022 10:27
Usuário: SANDRO LUIZ DE LUCAS
Observação: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SEPLAN.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 87
Assinatura

- Correção automática de orientação;
- Detecção 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;
- Separação horizontal automática da imagem;
- Digitalização contínua;
- Reconhecimento de código de barras;
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso.

3.3 Item 3 — Serviços de Locação de Scanner Portátil

3.3.1 Equipamento do tipo Scanner Portátil, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, com as seguintes especificações técnicas:

- Velocidade de digitalização: 11ppm;
- Suportar até o tamanho A4;
- Modos de digitalização: Colorido e monocromático;
- Resolução ótica: 600 DPI;
- Gramatura suportada: 52,3 g/m2 – 209 g/m2;
- Interface padrão: USB2.0 e Wi-Fi (IEEE802.1X);
- Fonte de Alimentação Elétrica e Bateria interna com autonomia para digitalização de 240 páginas em modo portátil desconectado da fonte de energia;
- Suportar no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Escaneamento contínuo para até 250 páginas;
- Detecção automática de cores;
- Suporte digitalização de documentos plastificados;
- Suporte digitalização de cartão de visita;
- Detecção e auto orientação de texto;
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso;
- Deve incluir software de tratamento e otimização de imagens com funções para conexão e envio de documentos para repositórios em nuvem, com todas as licenças incluídas.

3.4 Item 4 — Serviços de Locação de Scanner de Mesa Fotográfico

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

3.4.1 Equipamento do tipo Scanner de Mesa Fotográfico, com suporte a digitalização colorida, para documentos de diversos formatos, com as seguintes especificações técnicas:

- Resolução de 6400 dpi;
- Profundidade de cor de 48 bits;
- Conectividade USB 2.0;
- Área de digitalização: 21,59 x 29,72 cm;
- Tecnologia digital ICE ®;
- Tecnologia de LED ReadyScan;
- Digitalizar várias fotos de uma vez;
- Digitalização de documentos plastificados;
- Digitalização de negativos de 35 mm, slides e filme de médio formato;
- Suporte de filme de médio formato;
- Suporte de filme para negativos e slides de 35 mm;
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso.

3.5 Item 5 — Impressora Térmica Portátil

3.5.1 Com as seguintes Especificações Técnicas Requeridas:

- Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta;
- Com Conexão Wifi e Bluetooth;
- Resolução mínima: 200 dpi (8 pontos/mm);
- Compatibilidade com: Android, Apple iOS e Windows Mobile;
- Processador mínimo: 500 MHz;
- Interfaces de conexão: USB, WiFi e Bluetooth 4.0;
- Memória mínima: 4GB;
- Possuir no mínimo classificação: IP54;
- Possuir no mínimo certificação: MIL-STD 810G;
- Velocidade de impressão: até 5 pol./127 mm por segundo no modo de rascunho;
- Alimentação: Bateria de Li-Ion 2800 mAh (nominais) removível, recarregável, com opção a suporte de bateria de longa duração;
- Comprimento de Impressão até: 39 pol.;
- Tamanho máximo do rolo de mídia: 2,0 pol./51 mm;
- Códigos Suportados: 1D e 2D;

3.6 Item 6 — Impressora Térmica para Etiquetas

3.6.1 Com as seguintes Especificações Técnicas Requeridas:

- Método de impressão por transferência térmica ou térmica direta;

PM FAZENDA RIO GRANDE
88
Folha nº
Assinatura

Processo Nº 25178 / 2022 - [Aberto]

Código Verificador: C9NA5281

Requerente: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Detalhes: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - GABINETE.
Assunto: SOLICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÃO SECRETARIA DE GOVERNO
Previsão: 03/09/2022
Endereço : RUA DESEMBARGADOR ARTHUR LEME - 327 **Bairro :** BACACHERI **Cidade:** Curitiba **Estado:** PR

Anexos

Descrição	Usuário	Data
Comprovante de Abertura do Processo - 510267.pdf	SANDRO LUIZ DE LUCAS	25/07/2022

Histórico

Setor: SEMAD - Departamento de Protocolo e Arquivo
Abertura: 25/07/2022 10:28
Usuário: SANDRO LUIZ DE LUCAS
Observação: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - GABINETE.

PM FAZENDA GRANDE Folha nº Assinatura

- Linguagens de programação ZPL e EPL;
- Conectividade USB;
- Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm;
- Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm;
- Velocidade de impressão: 4 pol./102 mm por segundo;
- Comprimento máximo de etiqueta: 39,0 pol./991 mm;
- Largura da mídia: 1.00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm 25,4 mm a 108 mm;
- Tamanho do rolo de mídia: 5.00 pol./127 mm de diâmetro externo;
- Diâmetro interno do núcleo: 0,5 pol. (12.7 mm) e 1,0 pol. (25,4mm) padrão, 1,5 pol. (38,1);
- Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar);
- Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com ou sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras;
- Diâmetro externo da fita: 1,34 pol./34 mm (74 m);
- Razão da fita: 1:1 de mídia para fita (74 m);
- Largura da fita: 1,33 pol./33,8 mm ~ 4,3 pol./109,2 mm;
- Diâmetro interno do núcleo da fita: Fita de 74 metros: 0,5 pol./12,7 mm;
- Temperatura de operação: 40 °F a 105 °F/4,4 °C a 41 °C;
- Temperatura de armazenamento: -40 °F a 140 °F/-40 °C a 60 °C;
- Umidade operacional: 10% a 90% sem condensação;
- Umidade de armazenamento: 5% a 95% sem condensação;

3.7 Item 7 a 11 — Serviços de Impressão

3.7.1 Para a execução dos Serviços de Impressão a CONTRATADA deverá realizar dentre outras atividades as seguintes:

- A CONTRATADA deverá disponibilizar o(s) driver(s) necessários para configuração para que os técnicos da CONTRATANTE possam efetuar as configurações no servidores de impressão da CONTRATANTE;
- Após a disponibilização física de cada equipamento no respectivo local designado, o técnico responsável da CONTRATADA deverá configurar o(s) driver(s) necessário(s) para o funcionamento do mesmo, em cada estação de trabalho que utilizará o equipamento.
- A CONTRATADA tem a obrigatoriedade de realizar a disponibilização, remoção, transferência e substituição dos equipamentos e softwares, bem como, quaisquer configurações adicionais que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento dos mesmos.

3.7.2 Segue na tabela abaixo as quantidades estimadas de equipamentos que poderão ser utilizadas durante a execução do contrato, bem como as quantidades que deverão ser fornecidas inicialmente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

EDITAL

Equipamentos	Quantidade Estimada Total	Demanda Inicial mínima a ser Fornecida
Tipo 1 - Impresora Multifuncional Laser/Led Policromática, 35 ppm, A3	28	19
Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser/Led Policromática, 35 ppm A4	98	59
Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 50 ppm A4	113	103
Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 30 ppm A4	52	44
Tipo 5 - Impressora Laser/Led Monocromática, 50 ppm A4	9	6
Tipo 6 - Impressora Laser/Led Monocromática, 30 ppm A4	134	121
Tipo 7 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida de Grande Formato	8	5
Tipo 8 - Servidor de Rede para Sistema de Gerenciamento	2	2

3.7.3 Tipo 1 - Impressora Multifuncional Laser/Led Policromática, 35 ppm A3

Impressora multifuncional laser/led policromática, nova e sem uso.

Especificações Técnicas Requeridas:

- Impressão policromática / Copiadora policromática / Scanner policromático;
- Velocidade mínima de impressão e cópia de 35 páginas por minuto, no formato A4;
- Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 9";
- Formato máximo de original A3;
- Formato máximo de cópia A3 e mínimo A5 no vidro;
- Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software;
- Destino de saída: Envio digital para PC, pasta de rede, FTP e e-mail;
- Processador mínimo de 1GHz;
- Memória mínimo: 4Gb,
- HD mínimo: 320GB;
- Uma única leitura para múltiplas cópias;
- Armazenamento para papel, mínimo: 2 (duas) gavetas com capacidade para 500 folhas cada;
- Alimentador automático de originais de passagem única, para no mínimo 100 folhas;
- Alimentação manual bypass com capacidade para mínimo 100 folhas;

Processo Nº 25179 / 2022 - [Aberto]

Código Verificador: RK4ML88M

Requerente: PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
Detalhes: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SEIIC.
Assunto: PAGAMENTO
Subassunto: PAGAMENTO DIVERSOS - SEIIC
Previsão: 03/09/2022
Endereço : RUA DESEMBARGADOR ARTHUR LEME - 327 **Bairro :** BACACHERI **Cidade:** Curitiba **Estado:** PR

Anexos

Descrição	Usuário	Data
Comprovante de Abertura do Processo - 510268.pdf	SANDRO LUIZ DE LUCAS	25/07/2022

Histórico

Setor: SEMAD - Departamento de Protocolo e Arquivo
Abertura: 25/07/2022 10:29
Usuário: SANDRO LUIZ DE LUCAS
Observação: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DIVERSOS - SEIIC.

PM PINHAIS GRANDE Folha nº 96 Assinatura

- Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático);
- Múltiplas cópias de 01 a 999;
- Zoom de 25% a 400%;
- Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
- Scanner resolução mínima de 600 dpi;
- Gramatura do papel na gaveta de alimentação normal 60 a 200 g/m2 e módulo bypass de até 250 g/m2;
- Interface USB 2.0 de alta velocidade, Placa de rede 10/100 Base-TX (interna);
- Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e LINUX;
- Drivers em português Brasil;
- Modo economia de energia;
- Deverá possuir, no mínimo, capacidade para 50 (cinquenta) senhas que permitirá o controle das cópias a serem tiradas. Neste caso, também deverá haver bloqueio automático dos serviços, quando atingir a cota mensal estabelecida pelo CONTRATANTE;
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso.

3.7.4 Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser/Led Policromática, 35 ppm A4

Impressora multifuncional laser/led policromática, nova e sem uso..

Especificações Técnicas Requeridas:

- Impressora policromática / Copiadora policromática / Scanner policromático;
- Velocidade mínima de 35 páginas por minuto, no formato A4;
- Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 7";
- Formato máximo de original A4;
- Formato máximo de cópia A4 e mínimo A4 no vidro;
- Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software;
- Destino de saída: Envio digital para PC, pasta de rede, FTP e e-mail;
- Processador mínimo: 1GHz;
- Memória: 3GB
- HD: 160GB;
- Uma única leitura para múltiplas cópias;
- Armazenamento para papel, mínimo: 1 gaveta com capacidade para 500 folhas;
- Alimentador automático de originais de passagem única, para no mínimo 75 folhas;
- Alimentação manual bypass com capacidade para mínimo 100 folhas;
- Bandeja de saída no mínimo 500 folhas;
- Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático);
- Múltiplas cópias de 01 a 999;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

EDITAL

- Zoom de 25% a 400%;
- Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
- Scanner resolução mínima de 600 dpi;
- Gramatura do papel na gaveta de alimentação normal 60 a 180 g/m2 e módulo bypass de até 200 g/m2;
- Interface USB 2.0 de alta velocidade, Placa de rede 10/100 Base-TX (interna);
- Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e LINUX;
- Drivers em português Brasil;
- Modo economia de energia;
- Deverá possuir, no mínimo, capacidade para 50 (cinquenta) senhas que permitirá o controle das cópias a serem tiradas. Neste caso, também deverá haver bloqueio automático dos serviços, quando atingir a cota mensal estabelecida pelo licitante;
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso.

3.7.5 Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 50 ppm A4

Impressora multifuncional laser/led monocromática, nova e sem uso.

Especificações Técnicas Requeridas:

- Impressora monocromática / Copiadora monocromática / Scanner policromático;
- Velocidade mínima 50 páginas por minuto, no formato A4;
- Painel com tela LCD / touchscreen de no mínimo 7";
- Formato máximo de original A4;
- Formato máximo de cópia A4 e mínimo A5 no vidro;
- Formatos de saída de arquivo digitalizado: TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR) nativo ou via software;
- Destino de saída: Envio digital para PC, pasta de rede, FTP e e-mail;
- Processador mínimo de 1GHz;
- Memória mínimo: 1Gb;
- HD mínimo: 80GB;
- Armazenamento para papel, mínimo: 1 (uma) gaveta com capacidade para 500 folhas;
- Alimentador automático de originais de passagem única, para no mínimo 75 folhas;
- Alimentação manual bypass com capacidade para mínimo 100 folhas;
- Múltiplas cópias de 01 a 999;
- Zoom de 25% a 400%;
- Interface USB 2.0 de alta velocidade, Placa de rede 10/100/1.000 Base-TX (interna);
- Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e LINUX;
- Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
- Impressão e cópia em frente e verso (Duplex automático);

PM FAZENDA RIO GRANDE
92
Folha nº
Assinatura

PARECER TÉCNICO Processo Licitatório: Nº PG 046/2022

- 7) em relação ao item 3.2 do Anexo I do Edital Serviços de Locação de Scanner de Alta Produção, alega: "Não ofertou software licenciado", consideramos a alegação **procedente**, pois não localizamos junto com a proposta folhetos ou prospectos, que permitissem identificar o Sistema ofertado bem como comprovar as características do referido item.

- 8) em relação ao item 3.7.4 do Anexo I do Edital Equipamento Tipo 2 - Impressora Multifuncional Laser/Led Policromática, 35 ppm A4, alega que "Memória inferior ao exigido", consideramos a alegação **improcedente**, pois na documentação da impressora Lexmark CX825de apresentada junto com a proposta a partir da página 50, verificamos que a referida impressora suporta até 4 GB.

- 9) em relação ao item 3.7.6 do Anexo I do Edital Equipamento Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 30 ppm A4, alega que "Não identificado a função OCR", consideramos a alegação **improcedente**, pois mesmo que na documentação da impressora Lexmark MX522adhe apresentada junto com a proposta a partir da página 63 não tenha sido possível verificar, em diligência realizada no site oficial da fabricante Lexmark, na página de especificações da referida impressora, verificamos que possui a função OCR mesmo como opcional atende o Edital, pois é um item obrigatório na entrega o que pode ser confirmado no link:

  https://www.lexmark.com/pt_br/printer/11848/Lexmark-MX522adhe

- 10) em relação ao item 3.7.10 do Anexo I do Edital Equipamento Tipo 8 - Servidor de Rede para Sistema de Gerenciamento, alega que "Não ofertou servidor p/ sistemas de gerenciamento", consideramos a alegação **procedente** pois apesar de descrito a configuração do servidor na proposta, não localizamos junto com a proposta folhetos ou prospectos, que permitissem identificar a marca e modelo do servidor ofertado bem como comprovar as caracteristicas do referido item.

Em relação às considerações técnicas apresentadas pela empresa **Almaq Equipamentos Para Escritório Ltda.**, sobre a proposta da empresa **Printer Cloud Technology Ltda.**, seguem abaixo as nossas considerações:

- Item 3.7.5 do Anexo I do Edital, Equipamento Tipo 3 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 50 ppm A4, alega que "Gramatura vai até 120g/m², Edital solicita até 160g", consideramos a alegação é **procedente** pois na documentação da impressora Kyocera ECOSYS M3655idn apresentada junto com a proposta a partir da página 84, no tópico sobre alimentação de papel, verificamos que realmente a gramatura da bandeja padrão vai de 60 a 120g/m².

- Item 3.7.6 do Anexo I do Edital, Equipamento Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 30 ppm A4, alega que "Não especifica se a gramatura é na alimentação normal", consideramos a alegação **improcedente**, pois mesmo

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 93
Assinatura

- Interface USB 2.0 de alta velocidade, placa de rede 10/100 Base-TX (interna);
- Resolução 1200 x 1200 dpi;
- Protocolo TCP/IP;
- Compatibilidade com sistemas operacionais Plataformas Windows e LINUX;
- Drivers em português (Brasil);
- Gramatura do papel na gaveta de alimentação normal 60 a 160 g/m2;
- Modo economia de energia;
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso.

3.7.9 Tipo 7 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida de Grande Formato

Equipamento multifuncional integrado e multitarefa para grandes formatos, novo e sem uso, capaz de realizar digitalizações e impressões policromáticas de documentos em grandes formatos.

Especificações Técnicas Requeridas:

- Tecnologia de impressão: Jato de tinta;
- Tamanho da gotícula: 5 Picolitros;
- Resolução de impressão: 1200 DPI;
- Painel com tela touchscreen;
- Tanque de tinta: 05 cores;
- Suportar até tamanho A0;
- Alimentação de mídias: Por rolo e por folha cortada;
- Largura de mídia: 203mm – 914mm;
- Espessura de mídias: 00,7mm – 0,8mm;
- Largura máxima de digitalização: 914mm;
- Comprimento máximo de digitalização: 7.000mm em JPEG/PDF e 15.000 em TIFF;
- Espessura máxima de mídia: 2mm;
- Resolução de captura para digitalização: 1200 DPI;
- Digitalização de documentos coloridos;
- Formatos de saída de arquivo digitalizado TIFF e PDF;
- Tipo do cortador de mídia: Rotativo lâmina dupla;
- Permitir a impressão de desenhos criados em formato DWG;
- Tecnologia de impressões coloridas com tinta de pigmentos resistentes à água;
- Configuração mínima de hardware: 2Gb de memória, disco rígido de 320Gb;
- Compatibilidade com sistemas operacionais Plataforma Windows e MAC;
- Interface padrão: USB 2.0, Pendrive USB Direto, 10/100/1.000 Base-T/TX, LAN (IEEE 802.11 b/g/n;
- Alimentação elétrica: 110 – 240 VCA (50-60Hz);

- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita disponibilização, configuração e uso, incluindo:
  - Adaptadores de núcleo de mídia;
  - Cesta de empilhamento de trabalhos.

3.7.10 Tipo 8 - Servidor de Rede para Sistema de Gerenciamento

Equipamento com recursos computacionais do tipo servidor para sistemas de gerenciamento, novo e sem uso.

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 04 (quatro) discos rígidos de 900Gb SAS/SATA (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 disponibilização, configuração e uso.
- Deverá incluir todos os softwares devidamente licenciados.

4 PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico compreendem as atividades realizadas pela CONTRATADA para manter o funcionamento pleno de todos os serviços contratados nos termos deste Termo de Referência.

4.2 Os Serviços de Manutenção deverão ser prestados sem qualquer custo adicional a CONTRATANTE, contemplando:

4.2.1 Qualquer tipo de defeito e/ou falha, substituição, remanejamento ou remoção de equipamentos;

4.2.2 Qualquer tipo de defeito e/ou falha, ativação, reativação e atualização versões de softwares;

4.2.2.1 Atualização de versão é o direito para atualização dos softwares, incluindo versões maiores (major releases), versões menores (minor releases), versões de manutenção (maintenance releases) e atualizações (updates) que forem disponibilizadas para os softwares;

4.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as versões dos softwares decorrentes destas atualizações;

4.2.4 O fornecimento dos suprimentos de impressão, toner, cilindro e etc., com exceção de papel;

4.2.5 Custos eventuais relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da CONTRATADA;

PM FAZENDA RIO GRANDE
94
Folha nº
Assinatura

PARECER TÉCNICO Processo Licitatório: Nº PG 046/2022

que na documentação da impressora Ricoh M320F apresentada junto com a proposta a partir da página 86, não tenha sido possível verificar, em diligência realizada no site oficial da fabricante Ricoh, na página de especificações da referida impressora, verificamos que a gramatura especificada é suportada na bandeja padrão, o que pode ser confirmado no link:

https://www.ricoh-americalatina.com/pt-br/produtos/pd/equipamento/impressoras-e-copiadoras/impressoras-copiadoras-multifun%C3%A7%C3%B5es/m-320f-impressora-multifuncional-laser-preto-e-branco

- Item 3.7.6 do Anexo I do Edital, Equipamento Tipo 4 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática, 30 ppm A4, alega que "Não apresentou anatel do fax, conforme resolução 242 anatel.", consideramos a alegação **improcedente** uma vez que no Edital não é solicitada esta especificação para o referido item.
- Item 3.7.8 do Anexo I do Edital, Equipamento Tipo 6 - Impressora Laser/Led Monocromática, 30 ppm A4, alega que "Não especifica se a gramatura é na alimentação normal", consideramos a alegação **improcedente**, pois mesmo que na documentação da impressora Ricoh P311 apresentada junto com a proposta a partir da página 87, não tenha sido possível verificar, em diligência no site oficial da fabricante Ricoh, na página de especificações da referida impressora, verificamos que a gramatura especificada é suportada na bandeja padrão, como pode ser verificado no link:

https://www.ricoh-americalatina.com/pt-br/produtos/pd/equipamento/impressoras-e-copiadoras/impressoras/p-311-impressora-a-laser-em-preto-e-branco

Em virtude das considerações técnicas expostas acima, o nosso parecer é de que ambas as empresas encontram-se **desclassificadas**, pois nas considerações apresentadas deixaram de atender a todas as especificações do Edital.

Pinhais, 13 de Junho de 2022.

Gisele Clemente Sandrini
Gerente de Suporte Técnico

Giuliano Roberto da Silva
Diretor de Tecnologia da Informação de Comunicações

Regiane Rettka Borges
Analista de Suporte
Matrícula 350468

PM FAZENDA RIO GRANDE
95
Folha nº
Assinatura

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

A presente proposta tem como 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 coorporativos/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., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.***

1. DO VALOR DA PROPOSTA

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	1	Und.	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	14.100,00	169.200,00
2	1	Und.	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	23.300,00	• 12 meses 279.600,00
3	1	Und.	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	2.400,00	28.800,00
4	1	Und.	Sistema para Abertura de Chamados	1.390,00	16.680,00
5	1	Und.	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	2.620,00	31.440,00
6	1	Und.	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	1.410,00	16.920,00
7	1	Und.	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	19.220,00	230.640,00
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	474,00	170.640,00
16	15	Und.	Scanner Portátil	239,00	43.020,00

Regiane Ketlika Borges
Analista de Suporte
Matrícula 350468

PM FAZENDA RIO GRANDE
96
Folha nº
Assinatura

17	1	Und.	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	3.410,00	40.920,00
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	0,15	1.125.000,00
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	0,93	279.000,00
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	1,17	81.900,00
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	1,44	43.200,00
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	19,18	115.080,00
VALOR GLOBAL					2.672.040,00

Valor Global da Proposta anual: R$ 2.672.040,00 (Dois milhões, seiscentos e setenta e dois mil e quarenta reais)

2. DECLARAÇÃO

a) Nos preços propostos estão inclusos os custos diretos ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, exceto ISS de acordo com a isenção prevista no Art. 1° da Lei Complementar n° 116/2003, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos necessários para a execução integral do objeto.

b) O prazo de validade da proposta é de 30 (trinta) dias, a contar da sua apresentação;

c) Contratação pelo período mínimo de 12 meses com possibilidade de renovação nos âmbitos da Lei;

d) Esta proposta está condicionada aos equipamentos e configurações ofertados conforme especificações do termo de referência, considerando a taxa de cobertura de 5% para as impressões;

e) Esta proposta não terá validade caso ocorra alteração nas especificações, quantitativos de equipamentos ou volumetria contidos no presente Termo de Referência;

f) Impressões monocromáticas feita em equipamentos coloridos serão considerados no valor da página colorida.

g) Impressões feitas em tamanho A3, serão consideradas 2 x A4.

h) Não comtempla o fornecimento de papel, sendo este de responsabilidade da contratante.

i) Prazo para entrega dos produtos 90 dias a partir da ordem de serviço

PM FAZENDA RIO GRANDE
97
Folha nº
Assinatura

3. DADOS DA PROPONENTE

Razão Social: Selbetti Tecnologia S.A.
CNPJ/MF: 83.483.230/0001-86
Inscrição Estadual: 250.515.016
Endereço: Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, Joinville – SC, CEP: 89202-350
E-mail: licitacoes@selbetti.com.br
Contato: (47) 3441-6000
Responsável: José Nauro Selbach Junior
CPF: 003.459.509-09

DADOS BANCARIOS:
Banco: Banco Do Brasil
Agência: 3428-2
Conta Corrente: 4081-9

83.483.230/0001-86
I.E.: 250.515.016
SELBETTI TECNOLOGIA SA
RUA PADRE KOLB, 723
BUCAREIN - CEP 89.202-350
JOINVILLE - SANTA CATARINA

Joinville, 26 de agosto de 2022.

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR

PM FAZENDA RIO GRANDE
98
Folha nº
Assinatura

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 83.483.230/0001-86
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S A
Endereço: R PADRE KOLB 723 / BUCAREIN / JOINVILLE / SC / 89202-350

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/08/2022 a 13/09/2022

Certificação Número: 2022081502130695929128

Informação obtida em 30/08/2022 10:23:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PM FAZENDA RIO GRANDE
99
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 83.483.230/0001-86
Certidão nº: 28412891/2022
Expedição: 30/08/2022, às 10:21:06
Validade: 26/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **83.483.230/0001-86, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

BRASIL
(HTTPS://GOV.BR)

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 100
Assinatura

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Resultado da Consulta

As informações disponíveis na Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB sobre o contribuinte 83.483.230/0001-86 são insuficientes para a emissão de certidão por meio da Internet.
Para consultar sua situação fiscal, acesse Centro Virtual de Atendimento e-CAC (https://cav.receita.fazenda.gov.br/).
Para maiores esclarecimentos, consulte a página Orientações para emissão de Certidão nas unidades da RFB (http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal/orientacoes-gerais).

Nova consulta (/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PM FAZENDA RIO GRANDE
101
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**
CNPJ/CPF: **83.483.230/0001-86**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**220140152209150**
Data de emissão:	**30/08/2022 10:23:07**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.):	**29/10/2022**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 30/08/2022 10:23:07

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

PM FAZENDA RIO GRANDE
102
Folha nº
Assinatura

CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
120161/2022	27/06/2022	25/09/2022

CPF/CNPJ:	NOME/RAZÃO SOCIAL:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

CMC:	ATIVIDADE FISCAL:	SITUAÇÃO CADASTRAL	INÍCIO DE ATIVIDADE
3422	Comércio varejista de equipamentos para escritório	BAIXADO	01/02/1981
7344	ASSISTENCIA TECNICA	BAIXADO	01/02/198
56368	Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente	ATIVO	18/02/1997
56376	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	ATIVO	18/02/1997
56384	Comércio varejista de equipamentos para escritório	ATIVO	18/02/1997
1807424	Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves	ATIVO	18/02/1997
1807425	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório	ATIVO	14/10/2016
1807426	Outras sociedades de participação, exceto holdings	ATIVO	14/10/2016
1807427	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente	ATIVO	14/10/2016
1807428	Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico	ATIVO	14/10/2016
1807429	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo	ATIVO	14/10/2016
1807430	Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças	ATIVO	14/10/2016
1807431	Comércio atacadista de suprimentos para informática	ATIVO	14/10/2016
1807432	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática	ATIVO	14/10/2016
1807433	Comércio atacadista de equipamentos de informática	ATIVO	14/10/2016
1807434	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	ATIVO	14/10/2016
1807435	Serviços de montagem de móveis de qualquer material	ATIVO	14/10/2016
1807436	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis	ATIVO	14/10/2016
1807437	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet	ATIVO	14/10/2016
1807438	Consultoria em tecnologia da informação	ATIVO	14/10/2016
1807439	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	ATIVO	14/10/2016
1807440	Design de produto	ATIVO	14/10/2016
1807441	Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador	ATIVO	14/10/2016
1807442	Comércio varejista de artigos de papelaria	ATIVO	14/10/2016
1807443	Impressão de material para outros usos	ATIVO	14/10/2016
1807444	Fotocópias	ATIVO	14/10/2016
1807445	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	ATIVO	14/10/2016

1807446	Comércio varejista de móveis	ATIVO	14/10/2016
1807447	Locação de mão-de-obra temporária	ATIVO	10/08/2021
1807448	Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritorio	ATIVO	10/08/2021

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO:

Logradouro: Padre Kolb, 723 Complemento:

Bairro: Bucarein CEP: 89202-350

PM FAZENDA RIO GRANDE
103
Folha nº
Assinatura

AVISO:

Esta certidão é válida por 90 dias, salvo se a empresa for baixada antes.

DESCRIÇÃO:

Certificamos que em nosso Cadastro Mobiliário Municipal consta a(s) inscrição(ões) em nome da Pessoa e endereço em epígrafe.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22120161N9119D11

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
104
Folha nº
Assinatura

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 5
Número do processo: 0054999/2022

Número do processo: 0054999/2022 **Situação:** Em análise **Em trâmite:** Sim
Requerente: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Beneficiário: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 5 **Número do processo:** 0054999/2022
Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação
Conclusivo: Não **Data e hora:** 05/10/2022 09:37:46
Parecer: Retorno o processo para que seja incluído no termo de referencia e no memorando o Anexo I.
Com relação aos preços apresentados de outras prefeitura para que os mesmo se considere validos devera ser anexado a ata ou o contrato uma vez que termo de referencia não é valido pois não apresenta o valor real contratado conforme decreto 4628/2017.

Fazenda Rio Grande - PR, 06 de Outubro de 2022.

caio duarte boryça

PM FAZENDA RIO GRANDE
105
Folha nº
Assinatura

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

A presente proposta tem como 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 coorporativos/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., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.***

1. DO VALOR DA PROPOSTA

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	12	Mês	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	**14.100,00**	**169.200,00**
2	12	Mês	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	**23.300,00**	**279.600,00**
3	12	Mês	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	**2.400,00**	**28.800,00**
4	12	Mês	Sistema para Abertura de Chamados	**1.390,00**	**16.680,00**
5	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	**2.620,00**	**31.440,00**
6	12	Mês	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	**1.410,00**	**16.920,00**
7	12	Mês	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	**19.220,00**	**230.640,00**
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	**474,00**	**170.640,00**
16	15	Und.	Scanner Portátil	**239,00**	**43.020,00**

PM FAZENDA RIO GRANDE
106
Folha nº
Assinatura

17	12	Mês	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	**3.410,00**	**40.920,00**
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	**0,15**	**1.125.000,00**
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	**0,93**	**279.000,00**
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	**1,17**	**81.900,00**
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	**1,44**	**43.200,00**
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	**19,18**	**115.080,00**
VALOR GLOBAL					**2.672.040,00**

Valor Global da Proposta anual: R$ 2.672.040,00 (Dois milhões, seiscentos e setenta e dois mil e quarenta reais)

2. DECLARAÇÃO

a) Nos preços propostos estão inclusos os custos diretos ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, exceto ISS de acordo com a isenção prevista no Art. 1° da Lei Complementar n° 116/2003, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos necessários para a execução integral do objeto.

b) O prazo de validade da proposta é de 30 (trinta) dias, a contar da sua apresentação;

c) Contratação pelo período mínimo de 12 meses com possibilidade de renovação nos âmbitos da Lei;

d) Esta proposta está condicionada aos equipamentos e configurações ofertados conforme especificações do termo de referência, considerando a taxa de cobertura de 5% para as impressões;

e) Esta proposta não terá validade caso ocorra alteração nas especificações, quantitativos de equipamentos ou volumetria contidos no presente Termo de Referência;

f) Impressões monocromáticas feita em equipamentos coloridos serão considerados no valor da página colorida.

g) Impressões feitas em tamanho A3, serão consideradas 2 x A4.

h) Não comtempla o fornecimento de papel, sendo este de responsabilidade da contratante.

i) Prazo para entrega dos produtos 90 dias a partir da ordem de serviço

PM FAZENDA RIO GRANDE
107
Folha nº
Assinatura

3. DADOS DA PROPONENTE

Razão Social: Selbetti Tecnologia S.A.
CNPJ/MF: 83.483.230/0001-86
Inscrição Estadual: 250.515.016
Endereço: Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, Joinville – SC, CEP: 89202-350
E-mail: licitacoes@selbetti.com.br
Contato: (47) 3441-6000
Responsável: José Nauro Selbach Junior
CPF: 003.459.509-09

DADOS BANCARIOS:
Banco: Banco Do Brasil
Agência: 3428-2
Conta Corrente: 4081-9

83.483.230/0001-86
I.E.: 250.515.016
SELBETTI TECNOLOGIA SA
RUA PADRE KOLB, 723
BUCAREIN - CEP 89.202-350
JOINVILLE - SANTA CATARINA

Joinville, 11 de outubro de 2022.

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935

Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2022.10.11 16:41:47 -03'00'

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PM FAZENDA RIO GRANDE
108
Folha nº
Assinatura

Fazenda Rio Grande, 12 de agosto de 2022

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Vimos pelo presente solicitar pedido de cotação para elaboração de análise e planejamento financeiro para eventual aquisição de serviços, conforme abaixo descrito:

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 coorporativos/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., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha nº 109 Assinatura

COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS E DEMANDAS:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	12	Mês	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento		
2	12	Mês	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)		
3	12	Mês	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital		
4	12	Mês	Sistema para Abertura de Chamados		
5	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão		
6	12	Mês	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização		
7	12	Mês	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos		
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm		
16	15	Und.	Scanner Portátil		
17	12	Mês.	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server		
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4		
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4		
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4		
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4		
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0		
VALOR GLOBAL					

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 110
Assinatura

DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA: A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço GLOBAL anual. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os recursos para realização de processamento, tratamento e armazenamento de dados; execução de volumetrias; insumos exceto papel; equipamentos; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias; treinamento e capacitação de colaboradores internos; em conformidade com o pleno e satisfatório atendimento das quantidades e demandas acima descritas:

Valor Global da Proposta anual: **R$:** ..... (_____)

Responsável:
Assinatura
Data
Carimbo CNPJ:

PRINTER
do Brasil

PM FAZENDA RIO GRANDE
111
Folha nº
Assinatura

À Prefeitura de Fazenda Rio Grande

Conforme solicitado segue abaixo orçamento para atender a demanda desse órgão.

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	12	Mês	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	11.100,00	133.200,00
2	12	Mês	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	24.200,00	290.400,00
3	12	Mês	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	1.583,00	18.996,00
4	12	Mês	Sistema para Abertura de Chamados	938,00	11.256,00
5	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	2.040,00	24.480,00
6	12	Mês	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	990,00	11.880,00
7	12	Mês	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	13.420,00	161.040,00
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	408,00	146.88000
16	15	Und.	Scanner Portátil	203,00	36.540,00
17	12	Mês	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	2.130,00	25.560,00
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	0,18	1.350.000,00
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	0,74	222.000,00
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	1,06	74.200,00
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	1,38	41.400,00
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	16,44	98.640,00
				VALOR GLOBAL	2.646.472,00

Rua Desembargador Arthur Leme, 327, Bacacheri, Curitiba – Paraná – CEP: 82510-220
+55.41.3387.8613 | www.printerdobrasil.com.br | CNPJ: 04.916.444/0001-22

PM FAZENDA RIO GRANDE
112
Folha nº
Assinatura

DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA: A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço GLOBAL anual. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os recursos para realização de processamento, tratamento e armazenamento de dados; execução de volumetrias; insumos exceto papel; equipamentos; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias; treinamento e capacitação de colaboradores internos; em conformidade com o pleno e satisfatório atendimento das quantidades e demandas acima descritas:

Valor Global da Proposta anual: **R$ 2.646.472,00** (Dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

Responsável: Silvana M. Rizzi

Assinatura

Data: 10 de outubro de 2022.

Carimbo CNPJ:

04.916.444/0001-22
PRINTER DO BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
R. DESEMBARGADOR ARTHUR LEME Nº 327
BACACHERI - CEP: 82510-220
CURITIBA - PR

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935

Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2022.10.11 16:42:47 -03'00'



PM FAZENDA RIO GRANDE
113
Folha nº
Assinatura

ORÇAMENTO COMERCIAL
TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.

Orçamento Comercial Para :	**PREF. MUN. Fazenda Rio Grande**
Projeto :	**ORÇAMENTO**
Responsável:	**Carlos Lima/TECPRINTERS**
Data da Proposta :	**10/10/2022**
Validade :	**30 dias**
Última revisão :	
Versão :	**1.0**

Av. Comendador Franco 5490 CEP: 81560-000 – Uberaba- Curitiba - RS Brasil
Tel. +55 (41) 3202-7900 - www.tecprinters.com.br

tecprinters

PM FAZENDA RIO GRANDE
114
Folha nº
Assinatura

Curitiba, 10 de outubro de 2022.

Para: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE PR

Até: DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REFERENTE: ORÇAMENTO

Apresentamos nosso orçamento referente solicitação.

DADOS CADASTRAIS.
1. Razão Social da Empresa: **TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.**
2. CNPJ Nº: **00.809.489/0001-47**
3. Inscrição Estadual: **90451636-84**
4. Inscrição Municipal: **01060320519-4**
5. Endereço Completo: **RUA DR REYNALDO MACHADO, 1320.**
6. Telefone: **(41) 3202-7900** Fax: **(41)3202-7901**
7. Validade da Proposta: 3**0 dias.**
8. Representante da Empresa: **Ruy Otto Bus – RG: 1004383939 - CPF: 161.489.240-72**
9. Dados bancários:

Para contato comercial: Responsável/Representante Legal Carlos Cesar de Lima, Telefone Fixo (041) nº: 3202-7900,Telefone Celular (DDD) nº: 041-99999-4043, e-mail: carloslima@tecprinters.com.br ou comercial@tecprinters.com.br

1. OBJETIVO

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 coorporativos/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
115
Folha nº
Assinatura

deverá estar devidamente adequada as diretrizes da LGPD., de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

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.

DA PRECIFICAÇÃO DA PROPOSTA: A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço GLOBAL anual. A precificação da proposta deve contemplar o fornecimento todos os recursos para realização de processamento, tratamento e armazenamento de dados; execução de volumetrias; insumos exceto papel; equipamentos; peças e/ou componentes de reposição; suporte e manutenção para hardwares, softwares e tecnologias; treinamento e capacitação de colaboradores internos; em conformidade com o pleno e satisfatório atendimento das quantidades e demandas acima descritas:

COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS E DEMANDAS:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor	
				Unid.	Total
1	12	Mês	Infraestrutura de Computação em Nuvem / 15TB de armazenamento	**10.700,00**	**128.400,00**
2	12	Mês	Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)	**16.685,00**	**200.220,00**
3	12	Mês	Sistema Transferência de Backups e Legado Digital	**1.500,00**	**18.000,00**
4	12	Mês	Sistema para Abertura de Chamados	**825,00**	**9.900,00**
5	12	Mês	Sistema de Gerenciamento do Parque de Impressão	**1.840,00**	**22.080,00**
6	12	Mês	Aplicativo Embarcado para Automação de Fluxos de Digitalização	**880,00**	**10.560,00**

tecprinters

PM FAZENDA RIO GRANDE
116
Folha nº
Assinatura

7	12	Mês	Solução de Gerenciamento de Impressão e Gestão de Ativos	**21.314,00**	**255.768,00**
15	30	Und.	Scanner de Produção A4 60 ppm	**400,00**	**144.000,00**
16	15	Und.	Scanner Portátil	**200,00**	**36.000,00**
17	12	Mês	Servidor Físico, padrão Rack 19" 1.8Ghz / 32GB / 2TB / Windows Server	**1.830,00**	**21.960,00**
18	7.500.000	Und.	Páginas monocromáticas, formato A4	**0,17**	**1.275.000,00**
19	300.000	Und.	Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4	**0,85**	**255.000,00**
20	70.000	Und.	Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4	**0,98**	**68.600,00**
21	30.000	Und.	Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4	**1,32**	**39.600,00**
22	6.000	Metros linear	Metros linear, formato A0	**17,81**	**106.860,00**
VALOR GLOBAL					**2.591.948,00**

Valor Global da Proposta anual: **R$ 2.591.948,00** (Dois milhões, quinhentos e noventa e um mil, novecentos e quarenta e oito reais)

Obedece rigorosamente ao objeto especificado na solicitado.

Carlos Lima.
CPF - 540.267.689-53
Gerente de Contas Públicas
Tecprinters Tecnologia de Impressão Ltda.

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2022.10.11 16:42:12 -03'00'

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas (Período de 01/10/2022 a 13/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material:	**02-11-0001 - Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazanamento**								
311/2022	06/10/2022		1	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	10.700,0000	128.400,00	Não
311/2022	06/10/2022		1	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	11.100,0000	133.200,00	Não
311/2022	06/10/2022		1	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	14.100,0000	169.200,00	Não
					Preço Médio -->		**11.966,67**	**143.600,04**	
Material:	**02-11-0002 - Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial)**								
311/2022	06/10/2022		2	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	16.685,0000	200.220,00	Não
311/2022	06/10/2022		2	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	23.300,0000	279.600,00	Não
311/2022	06/10/2022		2	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	24.200,0000	290.400,00	Não
					Preço Médio -->		**21.395,00**	**256.740,00**	
Material:	**02-11-0003 - Sistema transferência de Backup e legado Digital**								
311/2022	06/10/2022		3	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	1.500,0000	18.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		3	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	1.583,0000	18.996,00	Não
311/2022	06/10/2022		3	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	2.400,0000	28.800,00	Não
					Preço Médio -->		**1.827,67**	**21.932,04**	
Material:	**02-11-0004 - Sistema para abertura de chamados**								
311/2022	06/10/2022		4	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	825,0000	9.900,00	Não
311/2022	06/10/2022		4	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	938,0000	11.256,00	Não
311/2022	06/10/2022		4	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	1.390,0000	16.680,00	Não
					Preço Médio -->		**1.051,00**	**12.612,00**	
Material:	**02-11-0005 - Sistema de gerenciamento do parque de impressão**								
311/2022	06/10/2022		5	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	1.840,0000	22.080,00	Não
311/2022	06/10/2022		5	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	2.040,0000	24.480,00	Não

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 147
Assinatura

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas (Período de 01/10/2022 a 13/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material:	**02-11-0005 - Sistema de gerenciamento do parque de impressão**								
311/2022	06/10/2022		5	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	2.620,0000	31.440,00	Não
					Preço Médio -->		**2.166,67**	**26.000,04**	
Material:	**02-11-0006 - Aplicativo embarcado para automação de fluxos de digitalizaç**								
311/2022	06/10/2022		6	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	880,0000	10.560,00	Não
311/2022	06/10/2022		6	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	990,0000	11.880,00	Não
311/2022	06/10/2022		6	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	1.410,0000	16.920,00	Não
					Preço Médio -->		**1.093,33**	**13.119,96**	
Material:	**02-11-0007 - Solução de gerenciamento de impressão e gestão de ativos**								
311/2022	06/10/2022		7	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	13.420,0000	161.040,00	Não
311/2022	06/10/2022		7	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	19.220,0000	230.640,00	Não
311/2022	06/10/2022		7	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	21.314,0000	255.768,00	Não
					Preço Médio -->		**17.984,67**	**215.816,04**	
Material:	**02-11-0008 - Scanner de produção a4 60ppm**								
311/2022	06/10/2022		8	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		360,000	400,0000	144.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		8	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		360,000	408,0000	146.880,00	Não
311/2022	06/10/2022		8	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		360,000	474,0000	170.640,00	Não
					Preço Médio -->		**427,33**	**153.838,80**	
Material:	**02-11-0009 - Scanner portátil**								
311/2022	06/10/2022		9	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		180,000	200,0000	36.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		9	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		180,000	203,0000	36.540,00	Não
311/2022	06/10/2022		9	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		180,000	239,0000	43.020,00	Não
					Preço Médio -->		**214,00**	**38.520,00**	

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 18
Assinatura

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas (Período de 01/10/2022 a 13/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material:	**02-11-0010 - Servidor físico, padrão rack 19" 1.8ghz / 32gb / 2tb/ window**								
311/2022	06/10/2022		10	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		12,000	1.830,0000	21.960,00	Não
311/2022	06/10/2022		10	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		12,000	2.130,0000	25.560,00	Não
311/2022	06/10/2022		10	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		12,000	3.410,0000	40.920,00	Não
						Preço Médio -->	**2.456,67**	**29.480,04**	
Material:	**02-11-0011 - Páginas monocromáticas, formato A4**								
311/2022	06/10/2022		11	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		7.500.000,000	0,1500	1.125.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		11	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		7.500.000,000	0,1700	1.275.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		11	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		7.500.000,000	0,1800	1.350.000,00	Não
						Preço Médio -->	**0,17**	**1.275.000,00**	
Material:	**02-11-0012 - Páginas coloridas até 5% de área cobertura, formato A4**								
311/2022	06/10/2022		12	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		300.000,000	0,7400	222.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		12	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		300.000,000	0,8500	255.000,00	Não
311/2022	06/10/2022		12	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		300.000,000	0,9300	279.000,00	Não
						Preço Médio -->	**0,84**	**252.000,00**	
Material:	**02-11-0013 - Páginas coloridas de 6% a 20% área cobertura, formato A4**								
311/2022	06/10/2022		13	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		70.000,000	0,9800	68.600,00	Não
311/2022	06/10/2022		13	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		70.000,000	1,0600	74.200,00	Não
311/2022	06/10/2022		13	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		70.000,000	1,1700	81.900,00	Não
						Preço Médio -->	**1,07**	**74.900,00**	
Material:	**02-11-0014 - Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4**								
311/2022	06/10/2022		14	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		30.000,000	1,3200	39.600,00	Não
311/2022	06/10/2022		14	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		30.000,000	1,3800	41.400,00	Não

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 19
Assinatura

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas (Período de 01/10/2022 a 13/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material:	**02-11-0014 - Páginas coloridas acima de 21% área cobertura, formato A4**								
311/2022	06/10/2022		14	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		30.000,000	1,4400	43.200,00	Não
					Preço Médio -->		**1,38**	**41.400,00**	
Material:	**02-11-0015 - Metro linear, formato A0**								
311/2022	06/10/2022		15	PRINTER DO BRASIL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA -		6.000,000	16,4400	98.640,00	Não
311/2022	06/10/2022		15	TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSAO LTDA - (2452		6.000,000	17,8100	106.860,00	Não
311/2022	06/10/2022		15	SELBETTI TECNOLOGIA S.A. - (20570)		6.000,000	19,1800	115.080,00	Não
					Preço Médio -->		**17,81**	**106.860,00**	
					Total Preço Médio -->		**60.604,27**	**2.661.818,96**	

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 120
Assinatura

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº *54999/2022*

Fazenda Rio Grande,13 de outubro de 2022.

PM FAZENDA RIO GRANDE
121
Folha nº
Assinatura

À Secretaria Municipal de Administração
A/C: Mauro Antônio Pedroso CRC/PR 044724/0-9

Solicito manifestação se há previsão de recursos ORÇAMENTÁRIO e FINANCEIRO, conforme PPA e LOA, para realização do procedimento Licitatório.

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

1. **Valor máximo: R$ 2.661.818,96 (dois milhões e seiscentos e sessenta e um mil e oitocentos e dezoito reais e noventa e seis centavos).**

2. **FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal e de acordo com a disponibilidade Financeira.**

3. **Dotações Orçamentárias:**

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
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

PM FAZENDA RIO GRANDE
122
Folha nº
Assinatura

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
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

4) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Documento assinado digitalmente
gov.br CAIO DUARTE BORYCA
Data: 13/10/2022 09:15:15-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Caio Duarte Boryça
Compras e Licitações
Matrícula 351470

PREFEITURA DA FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 123
Assinatura

Fazenda Rio Grande, 13 de outubro de 2022.

Processo: 54999/2022

Modalidade: Abertura Licitação

Valor: R$ 2.661.818,96 (Dois milhões, seiscentos e sessenta e um mil, oitocentos e dezoito reais e noventa e seis centavos)

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Em análise ao processo fly nº 54999/2022 Abertura de Licitação cujo objeto está descrito acima, é solicitada manifestação se há previsão de recursos Orçamentários e/ou Financeiros conforme PPA e LOA visando cumprir a correta utilização dos recursos disponíveis no processo. Sobre as Dotações Orçamentárias descritas, tenho a esclarecer o que segue:

Na presente data as Dotações Orçamentárias abaixo relacionadas encontram-se com saldo suficiente e atendem os requisitos da despesa a serem utilizadas na execução do objeto.

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
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

PM FAZENDA RIO GRANDE
124
Folha nº
Assinatura

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
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

PMFAZENDA RIO GRANDE
125
Folha nº
Assinatura

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

Considerações Finais

A análise Financeira e Orçamentária das Dotações espelha o saldo na data da sua solicitação, podendo haver variações para mais ou para menos de acordo com as movimentações que ocorrerem pelo seu uso no decorrer dos processos administrativos.

MAURO ANTONIO PEDROSO:42835437991

Assinado de forma digital por MAURO ANTONIO PEDROSO:42835437991
Dados: 2022.10.13 16:46:00 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações

PM FAZENDA RIO GRANDE
126
Folha nº
Assinatura

PROTOCOLO Nº 54999/2022
MEM Nº 198/2022
REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração

Ao Jurídico.

Informo que já há um contrato com vigência até 21/05/2023, com objeto semelhante, remeto o processo para análise e parecer, para que verifique a possibilidade de realizar Abertura de Licitação, atendendo o solicitado.

gov.br Documento assinado digitalmente
CAIO DUARTE BORYCA
Data: 14/10/2022 08:50:13-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PM FAZENDA RIO GRANDE
127
Folha nº
Assinatura

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 683/2022

Processo nº 54999/2022
Interessado: Divisão de Tecnologia e Informação
Objeto: Modalidade de licitação

Pretende o Município de Fazenda Rio Grande, consoante requerimento da Divisão de Tecnologia e Informação, abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC).

Da análise do processo administrativo, temos que o processo teve início com as requisições do Órgão interessado. A Contabilidade informou disponibilidade financeira na dotação orçamentária correspondente. Contudo, o processo ainda não foi autorizado pelo Prefeito.

Constata-se pelas informações do processo em epígrafe, que os objetos pretendidos podem ser objetivamente definidos no edital, eis que presentes cotações.

Isto posto, esta Procuradoria verifica que, nos termos legais, estão presentes os requisitos para que a licitação ocorra pela modalidade Pregão, a ser realizado na forma eletrônica, conforme critério da consulente e sua equipe de apoio. Observe-se que, em se tratando de repasse de verbas federais, é necessária a realização preferencialmente na forma eletrônica, havendo que, a impossibilidade de dar-se desta forma deve ser devidamente justificada. Igualmente, antes da continuidade, é imprescindível a autorização do Prefeito.

Ressalte-se que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) e o interesse público da contratação constituem análise técnica do solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 14 de outubro de 2022.

FABIO JULIO NOGARA
Assinado de forma digital por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2022.10.14 10:33:21 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR nº 41.224

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações

PM FAZENDA RIO GRANDE
128
Folha nº
Assinatura

PROTOCOLO Nº 54999/2022
MEM Nº 198/2022
REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração

A Diretora de Compras para análise, após encaminhar ao gabinete para autorização do Prefeito.

Fazenda Rio Grande 14/10/2022.

gov.br Documento assinado digitalmente
CAIO DUARTE BORYCA
Data: 14/10/2022 14:36:16-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PM FAZENDA RIO GRANDE
129
Folha nº
Assinatura

Em, 14 de outubro de 2.022

Ao Gabinete do Prefeito:
Marco Antonio Marcondes Silva

Em atenção ao **Protocolo nº 54999/2022,** solicitando a **"contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC), para atender as secretarias municipais."** e considerando, que o mesmo tramitou pelos setores competentes em vistas e atendeu ao Decreto Municipal com a apresentação de:

1. memorando inicial, termo de referência e certidões;
2. mapa comparativo de preços;
3. indicação de recursos de Ordem Orçamentaria e Financeira;
4. Parecer do procedimento licitatório, indicando a regularidade, modalidade e o tipo de licitação do certame;

Solicito **autorização** para abertura de licitação, visto que teve alteração no valor, pois foi realizado novas cotações e dotações orçamentarias conforme segue:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Valor Máximo: **R$ 2.661.818,96 (dois milhões seiscentos e sessenta e hum mil oitocentos e dezoito reais e noventa e seis centavos)**

Atenciosamente.

gov.br Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 14/10/2022 15:54:01-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

PM FAZENDA RIO GRANDE
130
Folha nº
Assinatura

Protocolo nº 54999/2022

Em, 14 de outubro de 2022.

Considerando o ofício inicial, termo de referência do processo e cotações, informações do departamento de compras, parecer jurídico e informações de ordem orçamentárias contidos no presente processo, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório que tem por objeto: **"contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC), para atender as secretarias municipais."**

Modalidade: Pregão Eletrônico

Valor Máximo: R$ 2.661.818,96 (dois milhões seiscentos e sessenta e hum mil oitocentos e dezoito reais e noventa e seis centavos)

Fica o Departamento Jurídico observar a modalidade da licitação, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Atenciosamente.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2022.10.18 15:44:02 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 131
Ass

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 16
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: 16 **Número do processo:** 0054999/2022
Local do parecer: 007.004.004 - Editais Compras
Conclusivo: Não **Data e hora:** 25/10/2022 13:47:02
Parecer: Segue para:

- que seja informado o prazo para complementação em caso de diferença de quantidade e reposição em caso de não aceitação do item/serviço oferecido pela vencedora;
- para juntada de justificativa, assinada pela Secretária da pasta, para que a modalidade ocorra com critério de julgamento "menor preço global"

Após, retorne.

Fazenda Rio Grande - PR, 26 de Outubro de 2022.

Priscila Marcondes dos Santos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 132
Ass

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 17
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: 17 **Número do processo:** 0054999/2022
Local do parecer: 007.001.001 - DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Conclusivo: Não **Data e hora:** 25/10/2022 14:57:26
Parecer: Os prazos pode ser os seguintes.

- Item 18.5 - 20 dias corridos
- Item 18.5.3 - 15 dias
- Item 18.5.4 - 15 dias

Para a justificativa segue memorando em anexo para assinatura da Senhora Secretária de Administração

Fazenda Rio Grande - PR, 26 de Outubro de 2022.

Giuliano Da Silva Pastega

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 133
Ass

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 18
Número do processo: 0054999/2022

Número do processo: 0054999/2022 **Situação:** Em análise **Em trâmite:** Sim
Requerente: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Beneficiário: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 18 **Número do processo:** 0054999/2022
Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretária
Conclusivo: Não **Data e hora:** 26/10/2022 11:47:04
Parecer: Segue documento assinado

Fazenda Rio Grande - PR, 26 de Outubro de 2022.

Roberta Marida Do Sacramento

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 134
Ass.

MEMORANDO 211/2022/DTI

Para: **Divisão de Compras e Licitações.**
De: **Divisão de Tecnologia da Informação.**
Assunto: **Justificativa.**
Data: 25/10/2022.

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições, vem através deste informar que a licitação para **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 coorporativos/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** deve ser global, considerando a agilidade e eficiência nos atendimentos. A empresa vencedora do certame, prestando o serviço, deve ter em mãos os materiais necessários para efetuar os reparos, instalações e manutenções, não podendo depender de outras empresas.

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2022.10.25 14:54:57 -03'00'

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

De acordo

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
Assinado de forma digital por ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
Dados: 2022.10.26 11:45:58 -03'00'

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

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 135
Ass

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 19
Número do processo: 0054999/2022

Número do processo: 0054999/2022 **Situação:** Em análise **Em trâmite:** Sim
Requerente: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Beneficiário: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 19 **Número do processo:** 0054999/2022
Local do parecer: 007.004.004 - Editais Compras
Conclusivo: Não **Data e hora:** 26/10/2022 11:54:38
Parecer: Segue para análise e parecer acerca das minutas de edital e contrato.

Fazenda Rio Grande - PR, 26 de Outubro de 2022.

Priscila Marcondes dos Santos

PM FAZENDA RIO GRANDE
136
Folha nº
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. XX/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 **XX 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
137
Folha nº
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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
119	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.39	1000	GOVERNO

PM FAZENDA RIO GRANDE
137
Folha nº
Assinatura

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
679	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	1000	SMAS

PM FAZENDA RIO GRANDE
139
Folha nº
Assinatura

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
1149	36.01 13.392.0046 2.206.3.3.90.39	1000	CULTURA

PM FAZENDA RIO GRANDE
140
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
141
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
142
Folha nº
Assinatura

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 3° 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 7°, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
143
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
144
Folha nº
Assinatura

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, n° 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. XX/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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 145
Assinatura

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, n° 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. XX/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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 146
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
147
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
148
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
149
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
150
Folha nº
Assinatura

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 1° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
151
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
152
Folha nº
Assinatura

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. XX/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. XX/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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
153
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
134
Folha nº
Assinatura

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) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios;

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

d) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicadas no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço

PM FAZENDA RIO GRANDE
155
Folha nº
Assinatura

Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial;

e) As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD de contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);

f) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

g) Os Documentos elaborados, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

ILG = Índice de Liquidez Geral = ou superior a 1: ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)

ISG = Índice de Solvência Geral = ou superior a 1: ISG = AT / (PC+ELP)

ILC = Índice de Liquidez Corrente = ou superior a 1: ILC = AC / PC

Onde: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total.

h) As microempresas ou empresas de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, **não serão obrigadas a apresentar os documentos exigidos na letra "b",** quais sejam balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, desde que apresentem, obrigatoriamente, documento de opção;

i) 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 § 3° 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
156
Folha nº
Assinatura

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.

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, § 3°, 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
157
Folha nº
Assinatura

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/conultar_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,

PM FAZENDA RIO GRANDE
154
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
159
Folha nº
Assinatura

social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
160
Folha nº
Assinatura

existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 161
Assinatura

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.

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 a 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
162
Folha nº
Assinatura

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 submete-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

PM FAZENDA RIO GRANDE
163
Folha nº
Assinatura

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 continua: 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
164
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
165
Folha nº
Assinatura

contrato, se for o caso; os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
166
Folha nº
Assinatura

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 20 (vinte) 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 subseqüente 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 10 (dez) dias úteis, 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 subseqüente 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
167
Folha nº
Assinatura

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;

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 69°);

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
169
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
169
Folha nº
Assinatura

devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

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 subseqüente 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
170
Folha nº
Assinatura

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. 4° 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 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 20.1, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
171
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
172
Folha nº
Assinatura

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.

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
173
Folha nº
Assinatura

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
174
Folha nº
Assinatura

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 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
175
Folha nº
Assinatura

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.

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, XX de outubro de 2022.

Priscila Marcondes dos Santos
Equipe de Apoio

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 armazanamento	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	metro	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

PM FAZENDA RIO GRANDE
177
Folha nº
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. XX/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 coorporativos/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 179
Assinatura

(digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Industria 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 continua 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 mantenimento 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
179
Folha nº
Assinatura

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 190
Assinatura

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 coorporativos; 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 142
Assinatura

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 papeis e funções de acordo com nível do perfil do usuário; Lixeira: gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos; Acesso ao

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 192
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
183
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
194
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
195
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 196
Assinatura

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 TransferProtocol Security), SMB (Server MessageBlock) e WebDAV (Web-basedDistributedAuthoringandVersioning); 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 187
Assinatura

o lançamento da sua versão pelo fabricante. A solução de software deverá ter arquitetura 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 199
Assinatura

colorida ou monocromática; Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m^2, m^3) 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 acumulo 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 159
Assinatura

acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas); Caso ocorra instalação de 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
190
Folha nº
Assinatura

SCRIPT como PCL5. O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), 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 do 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 fornecerrelatórios 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
191
Folha nº
Assinatura

links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo 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 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 197
Assinatura

Deve possuir um sistema de inserção de QRCodes em documentos impressos para que novas 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
193
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
194
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 95
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
196
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
197
Folha nº
Assinatura

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 continua; 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 recondicionadas 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
198
Folha nº
Assinatura

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 normaABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para maisou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrançade 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 99
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 200
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
201
Folha nº
Assinatura

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 continuo 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 recondicionados 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 102
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
203
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 204
Assinatura

solução proposta visando submete-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 S*canner* 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 continua**: Ativado ou desativado.
- **Adicionar formato de envio**: PDF, PNG ou JPG.

PM FAZENDA RIO GRANDE
205
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 20
Assinatura

- 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. XX/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: (__) _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 203
Assinatura

Fax nº: (__) _____

Telefone Celular nº: (__) _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 209
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. XX/2022

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 210
Assinatura

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.**

PM FAZENDA RIO GRANDE
211
Folha nº
Assinatura

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e 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. XX/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 212
Assinatura

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)

PM FAZENDA RIO GRANDE
213
Folha nº
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. XX/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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias,**

PM FAZENDA RIO GRANDE
214
Folha nº
Assinatura

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. XX/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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
215
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
216
Folha nº
Assinatura

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 20 (vinte) 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 subseqüente 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 10 (dez) dias úteis, 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 assinatura, 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
217
Folha nº
Assinatura

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 de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O 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 subseqüente.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 218
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
219
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 220
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
221
Folha nº
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE PR
Folha nº 222
Assinatura

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 art° 70 e art° 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 continuo 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 § 1° 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
223
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
224
Folha nº
Assinatura

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°);

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
225
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente ocorrência, sem prejuízo de eventuais

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 126
Assinatura

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 subseqüente 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 subseqüente 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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 227
Assinatura

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".

PM. FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 229
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
229
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 230
Assinatura

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

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 231
Assinatura

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 232
Assinatura

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	**(Razão Social)**
Prefeito Municipal	(Representante)
CONTRATANTE	**CONTRATADO**

.....	.....
Procurador do Município	Secretário Municipal
OAB nº	Decreto nº

Testemunhas:

Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
233
Folha nº
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO 54999/2022

Processo Administrativo nº. XX/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

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 234 Ass

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 725/2022

Processo nº 54999/2022

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Edital

Requer o Setor de Compras a análise da minuta do edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico e respectivo Contrato, que tem como objeto contratação de empresa especializada em fornecimento de Solução de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC).

Desde já observo que não foi objeto de análise jurídica o preço médio obtido segundo cotações eis que tal atribuição é da Secretaria Municipal de Administração, conforme art. 2º, § 10º, do Decreto Municipal 4628/2017.

Da análise tão somente da minuta do edital e respectivo contrato apresentados, conclui-se que foram observados os requisitos legais para sua elaboração, em especial o artigo 4º, III e V da Lei nº 10.520/02 e artigo 40 da Lei nº 8.666/93, razão pela qual esta Procuradoria, analisando os aspectos estritamente jurídicos, sem apreciação do mérito administrativo, não opõe qualquer óbice ao prosseguimento do certame.

Saliente-se, contudo e ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como, a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 26 de outubro de 2022.

FABIO JULIO NOGARA
Assinado de forma digital por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2022.10.26 13:46:56 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 235
Ass

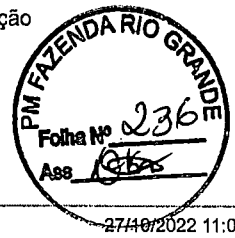
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
PROTOCOLO 54999/2022 - Processo Administrativo nº. 230/2022
Tipo: Menor Preço Global

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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 31/10/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 17/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUIS GUILHERME RODRIGUES
Data: 27/10/2022 11:23:19-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Luis Guillherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal



Licitação
Dispensa/Inexigibilidade
Pedido de Cotação Eletrônica

Ambiente: PRODUÇÃO

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

27/10/2022 11:09:15

Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 31/10/2022.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 96120 - ESTADO DO PARANA

UASG Responsável: 989983 - PREFEITURA MUN. DE FAZENDA RIO GRANDE

Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	00107/2022	Tradicional	Eletrônico	Aberto

Lei: Lei nº 10.520/2002

Nº do Processo	Tipo de Licitação
54999/2022	Menor Preço

☐ Equalização de ICMS ☐ Internacional

Quantidade de Itens: 15

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de

Data da Divulgação: 31/10/2022

Data da Disponibilidade do Edital: A partir de 31/10/2022 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação: Em 17/11/2022 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

Solução SERPRO

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 237 Ass

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00107/2022-000

1 - Itens da Licitação

1 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia dalnformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazenamento - 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$): 143.600,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

erviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia dalnformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial) - 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$): 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 dalnformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema transferência de Backup e legado Digital - 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

r 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 dalnformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema para abertura de chamados - 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$): 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 daInformação 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 daInformação 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 daInformação 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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Total (R$): 29.480,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 239
Ass

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: 750000000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 1.275.000,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (750000000)

Grupo: G1

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 252.000,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (300000)

Grupo: G1

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 74.900,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (70000)

Grupo: G1

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 41.400,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (30000)

Grupo: G1

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 daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
2	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
3	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
4	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
5	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
6	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
7	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação 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
11	Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	750000000	PÁGINA
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

PM FAZENDA RIO GRANDE
241
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 242
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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
119	06.01 04.122.0045 2.027.3.3.90.39	1000	GOVERNO

PM FAZENDA RIO GRANDE
243
Folha nº
Assinatura

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
679	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.40	1000	SMAS

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 344
Assinatura

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
1149	36.01 13.392.0046 2.206.3.3.90.39	1000	CULTURA

PM FAZENDA RIO GRANDE
245
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
246
Folha nº
Assinatura

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

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.° 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 9° da Lei Federal n.° 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
247
Folha nº
Assinatura

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 3° 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 7°, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
248
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
249
Folha nº
Assinatura

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, n° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
250
Folha nº
Assinatura

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, n° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
251
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
252
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
253
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
254
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
255
Folha nº
Assinatura

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 1° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 256
Assinatura

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 n° 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
257
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 258
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
259
Folha nº
Assinatura

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) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios;

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

d) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicadas no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 760
Assinatura

Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial;

e) As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD de contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);

f) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

g) Os Documentos elaborados, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

ILG = Índice de Liquidez Geral = ou superior a 1: ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)

ISG = Índice de Solvência Geral = ou superior a 1: ISG = AT / (PC+ELP)

ILC = Índice de Liquidez Corrente = ou superior a 1: ILC = AC / PC

Onde: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total.

h) As microempresas ou empresas de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, **não serão obrigadas a apresentar os documentos exigidos na letra "b",** quais sejam balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, desde que apresentem, obrigatoriamente, documento de opção;

i) 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 § 3° 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
261
Folha nº
Assinatura

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.

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 §2° do artigo 22, da Lei n°. 9784/1999;

a.3) O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3°, 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. 9°, III, da Lei n° 8.666/93.

PM FAZENDA RIO GRANDE
162
Folha nº
Assinatura

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/conultar_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,

PM FAZENDA RIO GRANDE
163
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
364
Folha nº
Assinatura

social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
265
Folha nº
Assinatura

existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
266
Folha nº
Assinatura

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.

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 a 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
267
Folha nº
Assinatura

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 submete-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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 269
Assinatura

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 continua: 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
269
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
270
Folha nº
Assinatura

contrato, se for o caso; os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelo responsável técnico designado pelo órgão demandante dos serviços.

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
271
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
272
Folha nº
Assinatura

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;

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 69°);

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
273
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 274
Assinatura

devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

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 subseqüente 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
275
Folha nº
Assinatura

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. 4° 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 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 20.1, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 276
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
277
Folha nº
Assinatura

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.

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 278
Assinatura

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
279
Folha nº
Assinatura

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 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 140
Assinatura

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.

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, 27 de outubro 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

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 283
Ass

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
Lote: 1					
1	12,00	MES	Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazanamento	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	metrc	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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 282
Assinatura

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 coorporativos/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
293
Folha nº
Assinatura

(digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Industria 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 continua 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 mantenimento 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
284
Folha nº
Assinatura

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 295
Assinatura

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 coorporativos; 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
286
Folha nº
Assinatura

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 papeis e funções de acordo com nível do perfil do usuário; Lixeira: gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos; Acesso ao

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 267
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
287
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
289
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 290
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
291
Folha nº
Assinatura

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 TransferProtocol Security), SMB (Server MessageBlock) e WebDAV (Web-basedDistributedAuthoringandVersioning); 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 291
Assinatura

o lançamento da sua versão pelo fabricante. A solução de software deverá ter arquitetura 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
193
Folha nº
Assinatura

colorida ou monocromática; Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m^2, m^3) 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 acumulo 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
294
Folha nº
Assinatura

acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas); Caso ocorra instalação de 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
296
Folha nº
Assinatura

SCRIPT como PCL5. O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), 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 do 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 fornecerrelatórios 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 296
Assinatura

links a serem apresentados nesse portal mesmo que o produto não seja fornecido pelo mesmo 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 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 197
Assinatura

Deve possuir um sistema de inserção de QRCodes em documentos impressos para que novas 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 298
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 199
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
300
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
301
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
302
Folha nº
Assinatura

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 continua; 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 recondicionadas 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
303
Folha nº
Assinatura

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 normaABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para maisou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrançade 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
304
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
305
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
306
Folha nº
Assinatura

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 continuo 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 recondicionados 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
307
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
308
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 309
Assinatura

solução proposta visando submete-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 S*canner* 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 continua**: Ativado ou desativado.
- **Adicionar formato de envio**: PDF, PNG ou JPG.

PM FAZENDA RIO GRANDE
310
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 311
Assinatura

- **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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 212
Assinatura

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: (__) _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
313
Folha nº
Assinatura

Fax nº: (__) _____

Telefone Celular nº: (__) _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

PM FAZENDA RIO GRANDE
314
Folha nº
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
315
Folha nº
Assinatura

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.**

PM FAZENDA RIO GRANDE
316
Folha nº
Assinatura

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
317
Folha nº
Assinatura

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)

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 318
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias,**

PM FAZENDA RIO GRANDE
319
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
320
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
321
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
322
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente.

PM FAZENDA RIO GRANDE
323
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
324
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
325
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 386
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
327
Folha nº
Assinatura

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 art° 70 e art° 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 continuo 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 § 1° 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
328
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
329
Folha nº
Assinatura

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°);

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
330
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente ocorrência, sem prejuízo de eventuais

PM FAZENDA RIO GRANDE
331
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente 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 subseqüente 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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
332
Folha nº
Assinatura

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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
333
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
334
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
335
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
336
Folha nº
Assinatura

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
337
Folha nº
Assinatura

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	**(Razão Social)**
Prefeito Municipal	(Representante)
CONTRATANTE	**CONTRATADO**

.....	.....
Procurador do Município	Secretário Municipal
OAB nº	Decreto nº

Testemunhas:

Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
338
Folha nº
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

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 339
Ass

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 21
Número do processo: 0054999/2022

Número do processo: 0054999/2022 **Situação:** Em análise **Em trâmite:** Sim
Requerente: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Beneficiário: 146364 - Divisão de Tecnologia da Informação
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 21 **Número do processo:** 0054999/2022
Local do parecer: 007.004.004 - Editais Compras
Conclusivo: Não **Data e hora:** 31/10/2022 10:02:05
Parecer: Ao Pregoeiro.

Sessão agendada para 17/11/2022 às 09:00 horas.

Fazenda Rio Grande - PR, 31 de Outubro de 2022.

Priscila Marcondes dos Santos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 340
Ass



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº217/2022 de 27 de outubro de 2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

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 Coorporativa, 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 31/10/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 17/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.

gov.br

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 108/2022
PROTOCOLO 47845/2022 - Processo Administrativo nº. 234/2022
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de EPI's - equipamentos de proteção individual, para adequação referente à norma regulamentadora NR-06 MTE, com finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br Abertura das Propostas 21/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.

gov.br

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha nº Assinatura

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2022
Processo Administrativo nº. 162/2022
Protocolo nº 43727/2022
Tipo: Menor Preço - Global

OBJETO: "Contratação de empresa especializada para execução de pintura, fornecimento e instalação de estrutura metálica e de piso modular emborrachado na academia do quartel do Comando do Corpo de Bombeiros de Fazenda Rio Grande, conforme Planilha de Serviços e Memorial Descritivo, devido à necessidade de adequação dos espaços das instituições em atendimento a legislação vigente"

ABERTURA DE ENVELOPE DAS PROPOSTA: 01 de novembro de 2022, às 14:00 horas, junto a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, com sede á Rua Jacarandá, nº. 300, Nações.

Fazenda Rio Grande, 27 de outubro de 2022.

gov.br ROZANA APARECIDA DA SILVA

Rozana Aparecida da Silva
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Suplente

ROBINSON FIGUEIREDO LIMA:02945772973 Assinado de forma digital por ROBINSON FIGUEIREDO LIMA:02945772973 Dados: 2022.10.27 17:09:38 -03'

PREFEITURA RIO GRANDE
Nº 341
Assinatura

SÚMULA DO PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

O HOSPITAL XV CNPJ: 76530578/0001-07 torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Curitiba - SMMA a Renovação da Licença de Operação, para atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências situada à na Rua XV de Novembro 2223. CEP: 80.020-310. Alto da XV, Curitiba/PR.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

O HOSPITAL NOSSA SENHORA DO PILAR S/A, CNPJ 76.498.013/0002-85, torna público que iré requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Curitiba-SMMA , a Licença Prévia para atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos, CNAE 86.30-5-01 e Atividade de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atend. a urgências, CNAE 86.10.1-01 a ser implantada na Rua Emilio de Menezes, nº 641, Bairro São Francisco, Município de Curitiba, Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 109/2022
PROTOCOLO 48304/2022 - Processo Administrativo nº. 233/2022
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para Unidades Básicas de Saúde - Resolução da SESA Nº. 931/2021 - que resultaram fracassados do PE nº. 32/2022, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 09:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 24/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.
Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira - Pregoeira Municipal

1ª PUBLICAÇÃO

VIZI SANTO ANTONIO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ nº 37.758.249/0001-58, situada na Rua General Mario Tourinho, 1605, sala 1801, Andar 18º, Campina do Siqueira, em Curitiba/PR, CEP 80740-030, **NOTIFICA POR EDITAL. FRANCISCO DE ASSIS CARNEIRO**, brasileiro, solteiro(a), nascido em 17/02/1982, portador da Cédula de Identidade RG nº 8350047-6, inscrito no CPF/ME nº 007.857.279-73. Atualmente em local incerto e ignorado, que o Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel, celebrado em 18/05/2021, tendo como objeto a venda e compra do Lote nº 13-03, da Quadra 22 do "Loteamento BOSQUE SANTO ANTONIO, localizado na , **sob matrícula nº 65859 do encontra-se rescindido, sendo que o imóvel retornará ao estoque da empresa e poderá ser negociado com terceiros no prazo de 10 (dez) dias.** Caso haja valores a serem devolvidos, na forma prevista em contrato, favor entrar em contato pelo telefone (41) 3779-1190 para que seja feita a devolução e resolução total do contrato. Caso não haja valores a serem devolvidos, na forma prevista em contrato, este pode ser considerado resolvido.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
DESERTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2022 – PROCESSO Nº 311/2022

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de 01 (um) veículo tipo Van Furgão Pequeno, zero km, com ano de fabricação/modelo mínimo do ano da contratação, conforme Emenda Impositiva nº: 08/2021 atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Considerando que não houve empresa interessada na apresentação de proposta de preços, o Pregão Eletrônico nº 133/2022 será considerado **DESERTO** e arquivado Pato Branco, 27 de outubro de 2022 ***Regiane Rufato - Pregoeira.***

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2022 – SMS
CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

Art. 1º - A Comissão Permanente de Credenciamento designada pela Portaria Nº 005/2019, no uso das atribuições legais estabelecidos pela Lei Municipal Nº. 1331/2002, alterada pela Lei Municipal Nº 1855/2011, regulamentada pela Instrução Normativa 01/2022 – SMS,
TORNA PÚBLICO, em cumprimento a I.N. 01/2022 – SMS, Art. 9º, VI, a habilitação para a contratação no credenciamento, permitindo sua contratação para prestação de serviços na área de saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde, em caráter complementar aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme segue.

NOME EMPRESARIAL: CLINICA MEDICA MARINATO LTDA ME
CNPJ: 09.194.515/0001-99
ATIVIDADE A CONTRATAR: Prestação de serviços médicos em Exames de Imagem
NOME EMPRESARIAL: CLINICA MEDICA MARINATO LTDA ME
CNPJ: 09.194.515/0001-99
Atividade A CONTRATAR: Prestação de serviços médicos em Atenção Básica e Plantão

Art. 2º - Determina a abertura do prazo de 05 (cinco) dias uteis para interposição de recursos, que deverão ser protocolados na Seção de Expedição e Protocolo e encaminhados a Comissão Permanente de Credenciamento.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Telêmaco Borba - PR,27 de outubro de 2022
Roberto Stock
Coordenador da Comissão de Credenciamento

P.B. CASTRO LEILÕES
Plínio Barroso de Castro Filho
Leiloeiro Judicial e Depositário Judicial Particular – Mat. JUCEPAR 680
Rua Jerônimo, 1257 – 10 andar, CEP 80.410-125 – Curitiba – Paraná
Fone (41) 3029-9655 – Fax (41) 3029-9555
www.pbcastro.com.br - leilao@pbcastro.com.br

EDITAL DE PRAÇA E LEILÃO:

Dia 1º de novembro de 2022, para oferecido o bem pelo valor de avaliação, ou havendo interessados, este lance não será aceito pela melhor oferta
Dia 2 de novembro de 2022, para quem der o maior lance, ou mesma oferta, e que estejam condições, caso o bem lance não será aceito pela melhor oferta para determinado
NÃO HAVENDO EXPEDIENTE NAS DATAS ACIMA OS LEILÕES SERÃO EFETUADOS NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE.
LOCAL: EXCLUSIVAMENTE NA MODALIDADE ONLINE, NA PLATAFORMA: www.pbcastro.com.br – Fone (41) 3029-9555

PLÍNIO BARROSO DE CASTRO FILHO, Leiloeiro Judicial, registrado na JUCEPAR, sob o número 680 (devidamente autorizado e designado pelo(a) Sr(a). Dr(a). Juiz(a) do Trabalho, na execução nº 17ª Vara do Trabalho de São José dos Pinhais, 2ª Região, para realizar os atos expropriatórios através de hasta pública, venderá em Público Praça/Leilão, conforme art 888 da CLT, aos dias e hora local mencionado, e ou de forma online ao seu pleno amor ao lei, conforme processo e artigo 30 do ATO CONJUNTO PRESIDÊNCIA - CORREGEDORIA Nº 01, DE 8 DE JUNHO DE 2020 as bens objeto de penhora das ações trabalhistas, ao avaliado de consoante segue em que se encontram, sendo que na primeira data, os bens serão oferecidos pelo valor da avaliação, não havendo licitantes, os bens serão oferecidos pelo melhor oferta e, os bens não vendidos na primeira data, serão oferecidos nas mesmas condições da primeira data. Sendo os processos e os bens a seguir descritos. ATOrd 0024500-09.2004.5.09.0007 DENDERSON RODRIGUES MARINS x JOSÉ AUGUSTO DE CAMARGO E OUTRAS "Apartamento sob o número 02, existente no Residencial Municipal de Curitiba sob a matrícula fiscal 11-048-026.000-3, com 148,73 m² de área construída privativa, 98,23 m² de área construída de uso comum, incluída nesta o de sob de estacionamento da unidade localizada no pavimento térreo, tem local determinado , confrontando uma área construída total ou correspondente de 412,97 m², localizada no nº andar do Edifício Freudenthal (...)" Demais especificações constantes na certidão fl 5.932, do 1º Ofício de Curitiba. Indicação Fiscal: 11-048-026.000-3. Endereço atual: Alameda Júlia da Costa, 1460, AP. 02, Bigorrilho, entre Capital. Ocupação: Consta ser residência ao executado. Sra. Cirana Elizabeth Lopes, conforme informação obtida com a Sra. Jane Furtado, residente portadora do telefone Avaliação: R$ 2.015.832,00 (dois milhões, cento e quinze mil, oitocentos e dois reais). Os lances serão regidos de acordo a Lei 21.981/92, pela CLT e subsidiariamente pelo CPC. Os bens encontram-se na mesma que estiverem ao leilão, a disposição para a visitação dos interessados no endereço do leiloeiro e ou no endereço dos seus atuais depositários, sendo que os endereços estão nos cadastros do leiloeiro a disposição dos interessados. Os bens também estarão a disposição dos interessados para visitação, desde que antecipadamente agendados o dia e hora junto ao leiloeiro. A transferência dos bens bem como as despesas serão por conta dos arrematantes. As vendas serão efetuadas em condição de as-corpo e os bens serão entregues no estado em que se encontram. Eventuais ônus e despesas que não poderão ser constatados antes da publicação deste edital serão informados quando da realização das hastas públicas. Alguns bens poderão ser a seu tempo parcelados, conforme o Provimento 01/2005 e Provimento Geral da Corregedoria Regional do TRT 9ª Região. Foram apenas deste edital cientes as partes, os coerpes, os credores hipotecários, os arrematantes e terceiros interessados. Quanto impostos, que ao ato da alienação, os encargos ou tributos, que ao ato da alienação ou posteriormente a esta, sejam cobrados ou venham do Leiloeiro, de arrematantes, de depositário judicial e as remunerações conforme Ordem de Serviços emitida pela Justiça do Trabalho TRT 9ª Região, das despesas referentes na Comissão do Leiloeiro e o Decreto Federal nº 21.981/1932, no Art. 22, alínea f. A comissão do Leiloeiro, que será devida ao Leiloeiro Oficial, pelo ATO FRATICADO (Decreto Federal Nº 21.981/32), arrematação, conforme o caso, e antecipante, e ou pelo executado, e nos dois dispostos. Caso os Exequentes, Executados, Credores hipotecários, coerpes e terceiros interessados não sejam encontrados, ou estejam em local incerto por qualquer razão, da data de Praça e Leilão, quando da expedição das notificações respectivas, valerá o presente Edital de INTIMAÇÃO DE PRAÇA E LEILÃO, ao termos elaborados no Artigo 888 da CLT e nos Artigos 272, 273, 274 e 275 da Lei 13.105/2015. Pretendem-se validas as comunicações e intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional declinado no processo, ou ainda via e-mail. O prazo para a apresentação de embargos ou de impugnação à execução ou à sentença, ou para oferecimento de recursos, começará a contar após a Hasta Pública, independentemente de intimação. Curitiba, 24 de outubro de 2022 - Plínio Barroso de Castro Filho – Leiloeiro Judicial

AVISO DE LICITAÇÃO: 002 / ANO: 2022: ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS DA COPEL GERAÇÃO E TRANSMISSÃO S.A Subsidiária COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA – COPEL, por meio de Leiloeiro Público Oficial, PAULO SETSUO NAKAKOGUE, JUCEPAR 625; CPF 041.278.549.87; realizará o Leilão Virtual, o qual será regido pelas disposições de Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto Federal 21.981 de outubro de 1932 e alterações introduzidas pelo Decreto Federal 22.427 de fevereiro de 1933, que regula a profissão de Leiloeiro Público Oficial; Data do Leilão: 23.11.2022 às 9.00 horas exclusivamente pelo endereço eletrônico www.psnleiloes.com.br, A íntegra do edital fotos e descrições estarão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos www.psnleiloes.com br Informações complementares será fornecida 41-3323 3030; 41 995 538 000; e-mail psnleiloes@psleiloes com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através da 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 08:00h no site www.comprasnet gov.br Abertura das Propostas 17/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br
Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
Luis Guilherme Rodrigues - Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 108/2022
PROTOCOLO 47845/2022 - Processo Administrativo nº. 234/2022
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de EPI's - equipamentos de proteção individual, para adequação referente a norma regulamentadora NR-06 MTE, com finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 08.00h no site www.comprasnet gov.br Abertura das Propostas 21/11/2022 às 09.00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.
Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Pregoeira Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2022

OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de cestas natalinas, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social
PREÇO MÁXIMO GLOBAL: R$ 616.620,00
DATA DE ABERTURA: 16 de novembro de 2022, às 09h00min, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras. O Edital pode ser obtido no site www.patobranco.pr.gov.br - https://www.gov.br/compras. Demais informações pelo e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. ***Pregoeira – Regiane Rufato.***

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CNPJ: 76.105.568/0001-39 Av. Dom Pedro II nº 110
Centro - 83.420-000 Quatro Barras – PR

EXTRATO TERMO DE RESCISÃO A ATA Nº 96/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2020

OBJETO: registro de preços para eventual necessidade de contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva (material, mão de obra e ferramentas necessárias para execução dos serviços), hidráulica, elétrica e predial, para todos os bens próprios (edificações) da Prefetura Municipal de Quatro Barras já existentes
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS - CNPJ: 76.105.568/0001-39.
CONTRATADA: VRS SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 24.360.528/0001-15.
DO OBJETO: O objeto do presente Termo é a Rescisão do Ata de Registro de Preços nº 96/2022, por acordo entre as partes e considerada a conveniência e oportunidade da Administração.
DO FUNDAMENTO LEGAL: A Ata está sendo rescindida amigavelmente, de acordo com o inciso I do art. 20, do Decreto Municipal nº 3111/2013.
DATA DE ASSINATURA: 17 de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2022 – SMS
CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

Art. 1º - A Comissão Permanente de Credenciamento designada pela Portaria Nº. 005/2019, no uso das atribuições legais estabelecidos pela Lei Municipal Nº. 1331/2002, alterada pela Lei Municipal Nº 1855/2011, regulamentada pela Instrução Normativa 01/2022 – SMS,
TORNA PÚBLICO, em cumprimento a I.N. 01/2022 – SMS, Art. 9º, VI, a habilitação para a contratação no credenciamento, permitindo sua contratação para prestação de serviços na área de saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde, em caráter complementar aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme segue:

NOME EMPRESARIAL: LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS OSCAR PEREIRA SIS LTDA
CNPJ: 06.092.880/0006-50
ATIVIDADE A CONTRATAR: Prestação de serviços laboratório de analises clinicas

Art. 2º - Determina a abertura do prazo de 05 (cinco) dias uteis para interposição de recursos, que deverão ser protocolados na Seção de Expedição e Protocolo e encaminhados a Comissão Permanente de Credenciamento.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Telêmaco Borba - PR,27 de outubro de 2022
Roberto Stock - Coordenador da Comissão de Credenciamento

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 172/2022

OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços referentes à mão de obra para confecção e reforma de calçamentos com pedras irregulares, mão de obra para instalação de manta geotêxtil, colocação e reforma de meio fio de escoramento, construção e reforma de bocas de lobo, mão de obra para assentamento de paver, reforma de paver, colocação de meio fio de escoramento do paver, reforma de petitpavet, mão de obra para execução de piso em concreto, mão de obra para execução de pavimento em concreto e aplicação de microrrevestimento, em diversos locais neste Município, atendendo as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal
PREÇO MÁXIMO GLOBAL: R$ 13.866.666,53
DATA DE ABERTURA: 17 de novembro de 2022, às 09h00min, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras. O Edital pode ser obtido no site www.patobranco.pr.gov.br - https://www.gov.br/compras. Demais informações pelo e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. ***Pregoeira – Regiane Rufato.***

MUNICÍPIO DE PALMEIRA - ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 73/2022

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação sob demanda de [illegible] para prestação de serviços de saúde ocupacional e segurança do trabalho para atender [illegible] exercidas através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.
LOCAL: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado na link – BLL Compras".
O Município de Palmeira, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, torna público para ciência dos interessados que o edital em epígrafe foi retificado. Os interessados poderão obter o Edital RETIFICADO na íntegra através do Portal da Transparência do Município pelo endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br, através do Acesso Público da BLL pelo endereço eletrônico indicado acima ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira nos horas normais de expediente. Notificamos que devido as alterações foi definida nova data para realização do certame que ocorrerá às **08h30min do dia 27/11/2022**. Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone 42-3568-5014 ou pelo e-mail: licitacao@palmeira.pr.gov.br.
27 de outubro de 2022 – Leiliane Costa – Pregoeira

P.B. CASTRO LEILÕES
Plínio Barroso de Castro Filho
Leiloeiro Judicial e Depositário Judicial Particular – Mat. JUCEPAR 680
Rua Jerônimo, 1257 – 10 andar, CEP 80.410-125 – Curitiba – Paraná
Fone (41) 3029-9655 – Fax (41) 3029-9555
www.pbcastro.com.br - leilao@pbcastro.com.br

EDITAL DE PRAÇA E LEILÃO:

Dia 1º de novembro de 2022, para oferecido o bem pelo valor de avaliação, ou havendo interessados, este lance não será aceito pela melhor oferta
Dia 2 de novembro de 2022, para quem der o maior lance, ou mesma oferta, e que estejam condições, caso o bem lance não será aceito pela melhor oferta para determinado
NÃO HAVENDO EXPEDIENTE NAS DATAS ACIMA OS LEILÕES SERÃO EFETUADOS NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE.
EXCLUSIVAMENTE NO SITE: pbcastro.com.br – Fone (41) 3029-9555

PLÍNIO BARROSO DE CASTRO FILHO, Leiloeiro Judicial, registrado na JUCEPAR, sob o número 680 e designado pelo(a) Sr(a). Dr(a). Juiz(a) do Trabalho, na execução nº 17ª Vara do Trabalho de CAMPO LARGO, da 9ª Região, para realizar os atos expropriatórios através de hasta pública, venderá em Público Leilão, conforme art. 888 da CLT, aos dias e hora local mencionado, e ou de forma online ao seu pleno amor ao lei, conforme processo e artigo 30 do ATO CONJUNTO PRESIDÊNCIA - CORREGEDORIA Nº 01, DE 8 DE JUNHO DE 2020 as bens objeto de penhora das ações trabalhistas, ao avaliado de consoante segue em que se encontram, sendo que na primeira data, os bens serão oferecidos pelo valor da avaliação, não havendo licitantes, os bens serão oferecidos pelo melhor oferta e, os bens não vendidos na primeira data, serão oferecidos nas mesmas condições da primeira data. Sendo os processos e os bens a seguir descritos. ATOrd 0000000-00.0000.0.00.0000 ANDERSON RODRIGUES MARINS x JOSÉ AUGUSTO DE CAMARGO E OUTRAS "Apartamento sob o número 02, existente no Residencial Municipal de Curitiba sob a matrícula fiscal 11-048-026.000-3, com 148,73 m² de área construída privativa, 98,23 m² de área construída de uso comum, incluída nesta o de sob de estacionamento da unidade localizada no pavimento térreo, tem local determinado , confrontando uma área construída total ou correspondente de 412,97 m², localizada no nº andar do Edifício Freudenthal (...)" Demais especificações constantes na certidão fl 5.932, do 1º Ofício de Curitiba. Indicação Fiscal: 11-048-026.000-3. Endereço atual: Alameda Júlia da Costa, 1460, AP. 02, Bigorrilho, entre Capital. Ocupação: Consta ser residência ao executado. Sra. Cirana Elizabeth Lopes, conforme informação obtida com a Sra. Jane Furtado, residente portadora do telefone Avaliação: R$ 2.015.832,00 (dois milhões, cento e quinze mil, oitocentos e dois reais). Os lances serão regidos de acordo a Lei 21.981/92, pela CLT e subsidiariamente pelo CPC. Os bens encontram-se na mesma que estiverem ao leilão, a disposição para a visitação dos interessados no endereço do leiloeiro e ou no endereço dos seus atuais depositários, sendo que os endereços estão nos cadastros do leiloeiro a disposição dos interessados. Os bens também estarão a disposição dos interessados para visitação, desde que antecipadamente agendados o dia e hora junto ao leiloeiro. A transferência dos bens bem como as despesas serão por conta dos arrematantes. As vendas serão efetuadas em condição de as-corpo e os bens serão entregues no estado em que se encontram. Eventuais ônus e despesas que não poderão ser constatados antes da publicação deste edital serão informados quando da realização das hastas públicas. Alguns bens poderão ser a seu tempo parcelados, conforme o Provimento 01/2005 e Provimento Geral da Corregedoria Regional do TRT 9ª Região. Foram apenas deste edital cientes as partes, os coerpes, os credores hipotecários, os arrematantes e terceiros interessados. Quanto impostos, que ao ato da alienação, os encargos ou tributos, que ao ato da alienação ou posteriormente a esta, sejam cobrados ou venham do Leiloeiro, de arrematantes, de depositário judicial e as remunerações conforme Ordem de Serviços emitida pela Justiça do Trabalho TRT 9ª Região, das despesas referentes na Comissão do Leiloeiro e o Decreto Federal nº 21.981/1932, no Art. 22, alínea f. A comissão do Leiloeiro, que será devida ao Leiloeiro Oficial, pelo ATO FRATICADO (Decreto Federal Nº 21.981/32), arrematação, conforme o caso, e antecipante, e ou pelo executado, e nos dois dispostos. Caso os Exequentes, Executados, Credores hipotecários, coerpes e terceiros interessados não sejam encontrados, ou estejam em local incerto por qualquer razão, da data de Praça e Leilão, quando da expedição das notificações respectivas, valerá o presente Edital de INTIMAÇÃO DE PRAÇA E LEILÃO, ao termos elaborados no Artigo 888 da CLT e nos Artigos 272, 273, 274 e 275 da Lei 13.105/2015. Pretendem-se validas as comunicações e intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional declinado no processo, ou ainda via e-mail. O prazo para a apresentação de embargos ou de impugnação à execução ou à sentença, ou para oferecimento de recursos, começará a contar após a Hasta Pública, independentemente de intimação. Curitiba, 24 de outubro de 2022 - Plínio Barroso de Castro Filho – Leiloeiro Judicial

ATAS - EDITAIS - BALANÇOS - SÚMULAS
CONCORRÊNCIAS - TOMADAS DE PREÇOS
AVISOS - COMUNICADOS E ANÚNCIOS.



Consulte nossa equipe de Publicidade Legal:
Ligue 41 3333-9800
publegal@induscom.com.br
ou pl@induscom.com.br

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 342
Ass

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações – Telefones 44-3619-6207, 3619-6208, 3619-6209, Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 26 de outubro de 2022.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitações

117878/2022

Clevelândia

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2.022 ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, avisa aos interessados que fará realizar licitação no dia **10/11/22**, às **09:00h**, na Sala de Licitações, sito à Praça Getúlio Vargas, 71 – Centro – Clevelândia – PR, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, através da plataforma do COMPRAGOVERNAMENTAIS, http://www.comprasgovernamentais.gov.br, o qual tem por objeto: "Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para a Unidade de Saúde Centro Municipal de Saúde Prefeito Antonio Selso Bortolini inscrito no CNES 2660326, através de recursos financeiros destinados a este fim por emendas parlamentares sob proposta nº 09036819000/1210-02 (saldo remanescente) e 09036.819000/1220-01." , nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência. **OBS:** O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet, pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.clevelandia.pr.gov.br/licitacao, podendo também ser solicitado através do e-mail licitacao@clevelandia.pr.gov.br. Mais Informações pelo telefone: (46)3252-8007. Clevelândia, 25 de outubro de 2022 **RODRIGO A. MENDES DA SILVA** PREGOEIRO

117946/2022

Colombo

Aviso de Licitação
Edital – Pregão Eletrônico Nº 114/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para aquisição e recarga de extintores de incêndio e placas de identificação e blocos de iluminação para atendimento das unidades de ensino municipais e demais prédios públicos municipais da Prefeitura de Colombo.
Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 01 de novembro de 2022 até às 13:00 horas do dia 16 de novembro de 2022.
Início da sessão de Disputa de Preços: às 14:00 horas do dia 16 de novembro de 2022. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço "Por lote"
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8138 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 27 de outubro de 2022.
Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal

117715/2022

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2022
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – PARA OS ITENS 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08: AMPLA CONCORRÊNCIA
PARA OS ITENS 01 e 09: COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS EM ÂMBITO REGIONAL

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS LOCAÇÕES DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO: TERRAPLENAGEM, RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO CC RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO A CBUQ, COMPACTAÇÃO, ALÉM DE CORRELATOS, ATENDENDO AS NECESSI OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO. Início de das 08h00min do dia 01 de novembro de 202 novembro de 2022. Abertura das propostas a novembro de 2022. Início da disputa de pre novembro de 2022. VALOR MÁXIM 1.474.424,20. Prazo de vigência: 12 meses. O Pregão Eletrônico estão disponíveis no site disponível nos sites www.coronelvivida. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, Ribeiro, Presidente da CPL.

DOCUMENTO CERTIFICADO
CÓDIGO LOCALIZADOR: 754663322
Documento emitido em 31/10/2022 09:18:59.
Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11285 | 31/10/2022 | PÁG. 33
Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

118037/2022

Fazenda Rio Grande

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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 31/10/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 17/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

117547/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 108/2022
PROTOCOLO 47845/2022 - Processo Administrativo nº. 234/2022
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de EPI's - equipamentos de proteção individual, para adequação referente à norma regulamentadora NR-06 MTE, com finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 08:00h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 21/11/2022 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Pregoeira Municipal

117609/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 109/2022
PROTOCOLO 48304/2022 - Processo Administrativo nº. 233/2022
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para Unidades Básicas de Saúde - Resolução da SESA Nº. 931/2021 - que resultaram fracassados do PE nº. 32/2022, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 24/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeira Municipal

117657/2022

Formosa do Oeste

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 16/2022

O Municipio de Formosa do Oeste - PR, informa que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação de empresa especializada para execução de obras no Centro de Educação Infantil Pingo de Gente e Arco Iris e Escola Nilza de Oliveira Pipino, lotes no Anexo 8, cujo Edital poderá ser obtido a
o pública será realizada dia 16/11/2022, às 09:00
o Municipal. Valor: R$ 853.481,49 (oitocentos e
e oitenta e um reais e quarenta e nove centavos).
obtidas junto à Divisão de Licitações e Compras,
Santos, 111, CEP 85.830-000, Centro, Formosa
6-1122 ou (44) 99180-9984, e-mail: licitacao@
o sitio eletrônico: http://formosadooeste.pr.gov.

erça-Feira, 26 de outubro de 2022.
nio Domingos de Aguiar
Prefeito

117404/2022

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 343 Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 8/2022

O Município De Colorado, Estado do Paraná situada na Avenida Brasil, 1.250, em Colorado, Paraná, nos termos do Art. 25 da Lei nº 8666/93, torna público aos interessados o credenciamento organização da sociedade civil (OSC) para a formação técnica profissional metódica, por meio de programa de aprendizagem profissional. O prazo para o credenciamento ficará aberto a partir da publicação do presente edital, que será dia 27/10/2022 no horário das 8hs00min às 11hrs30min e das 13hrs30min às 17hrs00min. A pasta técnica, com inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos poderá ser examinada no endereço acima indicado ou na sitio eletrônico www.colorado.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão ser dirigidos à Equipe de Apoio, no endereço eletrônico: licitacao@colorado.pr.gov.br..

Colorado, 27 de outubro de 2022.
MARCOS JOSÉ CONSALTER DE MELLO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

AVISO LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2022/PMEAI

Exclusivo para ME/EPP/MEI

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo e equipamentos/material permanente diversos, com recursos do FIA, IGD-PAB e IGD-SUAS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social 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 21/11/2022. Autorização: Agenor Bertoncelo - Prefeito Municipal. Informações: 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, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 27 de outubro de 2022
MARCIO BONELLA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022

PROTOCOLO 54999/22 - Processo Administrativo nº. 230/22
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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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 31/10/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 17/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
LUIS GUILLHERME RODRIGUES
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022

PROTOCOLO 47845/22 - Processo Administrativo nº 234/22
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de EPI's - equipamentos de proteção individual, para adequação referente à norma regulamentadora NR-06 MTE, com finalidade de atender a demanda das Secretarias do Município. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 21/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
GISLAINE ERARDT RODRIGUES DE OLIVEIRA
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2022

PROTOCOLO 48304/22 - Processo Administrativo nº 233/22
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para Unidades Básicas de Saúde - Resolução da SESA Nº. 931/2021 - que resultaram fracassados do PE nº. 32/2022, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 31/10/2022 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas 24/11/2022 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 27 de outubro de 2022.
EVELYN CRISTINA DOS S. ABREU NUNES PEREIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 29/2022

OBJETO: O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PISTA DE CAMINHADA E CICLOVIA no Município de Goioerê-Pr, conforme Contrato de Repasse nº 916072/2021/MCIDADANIA/CAIXA, Memorial Descritivo, Planilhas e Projetos.

Valor R$-1.407.555,97.

Horário: 09:00 horas. Data: 16/11/2022.

Informações: fone (44) 35218924, disponível no site www.goioere.pr.gov.br, e pelo e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br

Goioerê, 25 de outubro de 2022.
ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 223/2022

TIPO MENOR PREÇO - TIPO DE JULGAMENTO - GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de uma usina solar, com sistema de geração de energia fotovoltaica conectados à rede (on-grid), compreendendo a elaboração do projeto executivo, a aprovação deste junto à concessionária de energia, o fornecimento, montagem, comissionamento e ativação de todos os equipamentos e materiais, a efetivação do acesso junto à concessionária de energia, o treinamento e suporte técnico, de acordo com o Convênio firmado com a Itaipu Binacional sob n° 4500060889/2021.

DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA): As empresas licitantes poderão realizar VISTORIA PRÉVIA (facultativa), a qual poderá ser realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame, e podem ser agendadas "antecipadamente" na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com a Engenheira Civil Letícia Albuquerque da Silva, pelo telefone (44) 3642-0006/0017, em horário normal de expediente, de segunda a sexta feira.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h30min. do dia 18/11/2022
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h31min. às 08h59min do dia 18/11/2022
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min. do dia 18/11/2022

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Processos Licitatórios e/ou pelo site https://bll.org.br/. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Telefone (44) 3642-9924 - e-mail compras@guaira.pr.gov.br. Publique-se.

Guaíra-PR, 27 de outubro de 2022.
MARCELO CELESTRINO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

Processo Administrativo nº 589/2022

OBJETO: Pavimentação de via urbana em Pedra Irregular, 6.329,87 m², bairro Jardim Califórnia, incluindo serviços preliminares, drenagem, revestimento, meio-fio com sarjeta, sinalização vertical, placa de obra e demais itens constantes nas planilhas, projetos e memorial descritivo, com entrega em até 180 (cento e oitenta) dias, e previsão contratual de até 12 (doze) 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$ 1.025.602,16 (um milhão, vinte e cinco mil, seiscentos e dois reais e dezesseis centavos). Protocolo dos envelopes Proposta e Habilitação: até as 09:00 (nove horas) do dia 16/11/2022 (dezesseis de novembro de 2022). Credenciamento: até as 09:00 (nove horas) do dia 16/11/2022 (dezesseis de novembro de 2022). Abertura da Licitação: as 09:10 (nove horas e dez minutos) do dia 16/11/2022 (dezesseis de novembro de 2022). Local da realização da licitação: Sala de Reuniões do Paço Municipal, Praça dos Três Poderes nº 23, CEP 84.900-000, Ibaiti, Estado do Paraná. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br,

Ibaiti, 27 de outubro de 2022
ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2022

O Município de Indianópolis - Estado do Paraná - torna público que se encontra aberta a licitação pelo Edital de Licitação na forma de Pregão Eletrônico n.º 076/2022, cujo objeto Aquisição de 02 (dois) veículos utilitários tipo pick up. O edital completo está disponível pelo e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br e no site www.indianopolis.pr.gov.br. Maiores informações pelo fone (44) 3674-1108, falar com Antonia, Leonardo ou Marcelo.

Indianópolis-PA, 27 de outubro de 2022.
JULIANO TREVISAN CORDEIRO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 5/2022

O MUNICÍPIO DE IPIRANGA, Estado do Paraná, através da Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria no. 340/2022, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal, e de conformidade com a Lei Federal no. 8666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar, às 9:00(nove horas) do dia 15/12/2022, na sala do Departamento de Licitação, na Rua XV de Novembro, no. 545, em Ipiranga - Paraná, Brasil, Concorrência Pública do tipo técnica e preço. Objeto: Concessão administrativa de uso de bens públicos, remunerada(prédio), bem como serviços médicos e hospitalares, com a finalidade precípua da prestação de serviços de gerenciamento, operacionalização e execução de atividades, ações e serviços de Saúde, no Hospital Municipal de Ipiranga, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, a partir de 28/10/2022, no horário comercial e pelo site www.ipiranga.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço acima mencionado - Telefone (0xx42) 3242-8500- e-mail" licitacao@ipiranga.pr.gov.br.

Ipiranga - PR, 18 de outubro de 2022.
ELIANE GOTTEMS
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2022

Processo nº 178/2022

Aquisição de uma RETROESCAVADEIRA para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio e Viação, Obras e Serviços Urbanos e Rurais do Município de Itaúna do Sul-PR, conforme discriminado no anexo - I do edital de pregão na forma ELETRÔNICA - MENOR PREÇO POR ITEM Nº 072/2022, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas. DIA E HORÁRIO DA SESSÃO: 11 de novembro de 2022 às 09h00min. Local: www.comprasgovernamentais.gov.br. Informamos que a ÍNTEGRA DO EDITAL estará disponível no site da Prefeitura: www.itaunadosul.pr.gov.br no Menu "Licitações"; bem como na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul-PR, no endereço supracitado e no site:www.licitanet.com.br

Itaúna do Sul-PR, 27 de outubro de 2022.
GILSON JOSE DE GOIS
Prefeito

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 344
Ass

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM,
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	04012014339040000000000000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	2.661.818,96
Data de Lançamento do Edital	31/10/2022
Data da Abertura das Propostas	17/11/2022
Data Registro	31/10/2022
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Registro	
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: 8329571947 (Logout)

Compras e Licitações 345 Rubrica

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

Compras e Licitações
346
Fls
Rubrica

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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?"

Compras e Licitações
347
Fls.
Rubrica

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.

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

Compras e Licitações
Fls. 3948
Rubrica

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

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 99
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 350
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 351
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 52
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 353
Assinatura

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. 3° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 359
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 355
Assinatura

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 3° 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 7°, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 356
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 352
Assinatura

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, n° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 359
Assinatura

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, n° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
359
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
360
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 361
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 362
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 363
Assinatura

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 1° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 369
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
365
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 366
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 362
Assinatura

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 § 3° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 368
Assinatura

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, § 3°, 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 369
Assinatura

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/conultar_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

PM FAZENDA RIO GRANDE
376
Folha nº
Assinatura

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:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 371
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 279
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
373
Folha nº
Assinatura

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 a 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 329
Assinatura

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 submete-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:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 375
Assinatura

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 continua: 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 37
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 377
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
378
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 379
Assinatura

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 69°);

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 390
Assinatura

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:

PM FAZENDA RIO GRANDE
391
Folha nº
Assinatura

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 subseqüente 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. 4° da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05

PM FAZENDA RIO GRANDE
382
Folha nº
Assinatura

(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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 393
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 399
Assinatura

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 395
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 396
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 387
Assinatura

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.

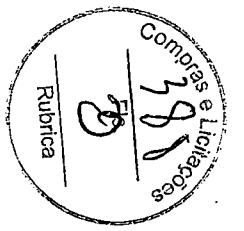
Priscila Marcondes dos Santos
Equipe de Apoio

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



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 armazanamento	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	metrc	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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 389
Assinatura

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 coorporativos/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 390
Assinatura

(digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Industria 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 continua 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 mantenimento 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 391
Assinatura

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 492
Assinatura

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 coorporativos; 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
393
Folha nº
Assinatura

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 papeis e funções de acordo com nível do perfil do usuário; Lixeira: gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos; Acesso ao

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 399
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 395
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 396
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 398
Assinatura

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 TransferProtocol Security), SMB (Server MessageBlock) e WebDAV (Web-basedDistributedAuthoringandVersioning); 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 399
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 406
Assinatura

de gerenciamento por área (m^2, m^3) 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 acumulo 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
401
Folha nº
Assinatura

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),

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 102
Assinatura

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 do 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 fornecerrelatórios 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 10
Assinatura

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 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 409
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 405
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
406
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 407
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 468
Assinatura

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

PM. FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 10
Assinatura

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 continua; 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 recondicionadas 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 416
Assinatura

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 normaABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para maisou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrançade 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 10
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 419
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 413
Assinatura

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 continuo 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 recondicionados 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 419
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 415
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 916
Assinatura

solução proposta visando submete-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 S*canner* 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 continua**: Ativado ou desativado.
- **Adicionar formato de envio**: PDF, PNG ou JPG.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 417
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 419
Assinatura

- **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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 419
Assinatura

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: (__) _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 490
Assinatura

Fax nº: (__) _____

Telefone Celular nº: (__) _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 92
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE PR
Folha nº 429
Assinatura

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.**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 493
Assinatura

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 429
Assinatura

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)

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 425
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias,**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 496
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
427
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 428
Assinatura

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 subseqüente 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 129
Assinatura

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 subseqüente.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 430
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 431
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 432
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 433
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 434
Assinatura

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 continuo 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 433
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 976
Assinatura

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°);

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 437
Assinatura

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 subseqüente ocorrência, sem prejuízo de eventuais

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 439
Assinatura

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 subseqüente 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 subseqüente 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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 439
Assinatura

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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 440
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 44
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 492
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 443
Assinatura

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 444
Assinatura

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	**(Razão Social)**
Prefeito Municipal	(Representante)
CONTRATANTE	**CONTRATADO**

.....	.....
Procurador do Município	Secretário Municipal
OAB nº	Decreto nº

Testemunhas:

Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
445
Folha nº
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

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

Compras e Licitações
446
Fls
Rubrica

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 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).*

Fls. 70 Rubrica

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

Compras e Licitações
449
Fls.
10
Rubrica

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 **Data e hora:** 11/11/2022 16:53:53
Parecer: Segue resposta em anexo.

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

Giuliano Da Silva Pastega

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

Comissão de Licitações
Fls. 450
Rubrica

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

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

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 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 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.

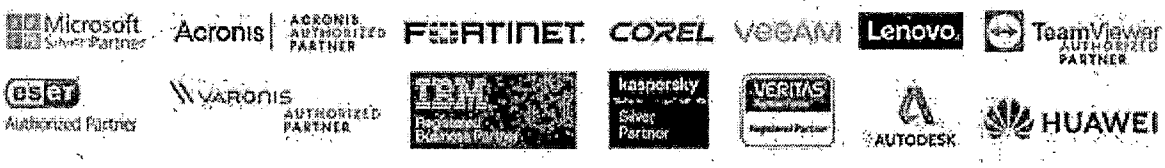
Entender o contrário, mantendo-se a opção atual, estar-se-á frustrando o princípio da isonomia, uma vez que a exigência formulada restringe seriamente o número de empresas licitantes, o que, em uma última análise, não favorece a verdadeira, justa e ampla competição e a economicidade da contratação.

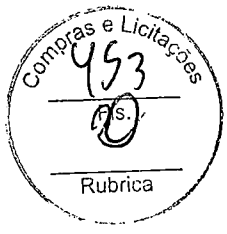
Certos de que seremos atendidos na nossa solicitação.

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


Microsoft Silver Partner
Acronis
ACRONIS AUTHORIZED PARTNER
FORTINET
COREL
VEEAM
Lenovo.
TeamViewer AUTHORIZED PARTNER
eset Authorized Partner
ARONIS AUTHORIZED PARTNER
kaspersky Silver Partner
VERITAS
AUTODESK
HUAWEI


Compras e Licitações
453
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Compras e Licitações
454
Fls.
29
Rubrica

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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

Compras e Licitações
Fls 955
Rubrica

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

Compras e Licitações
456
Fls.
Rubrica

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:

Compras e Licitações
457
Fls
20
Rubrica

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

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

Compras e Licitações
458
Fls.
Equipe

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.

gov.br
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

Compras e Licitações
Fls. 499
20
Rubrica

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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.

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

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 166
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 461
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 162
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 963
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 164
Assinatura

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. 3° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 465
Assinatura

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

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.° 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 9° da Lei Federal n.° 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 76
Assinatura

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 3° 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 7°, 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 67
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 469
Assinatura

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, n° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 469
Assinatura

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, n° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 70
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 97
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 72
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 473
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 124
Assinatura

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 1° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 429
Assinatura

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 n° 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 126
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 472
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 928
Assinatura

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 § 3° 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 429
Assinatura

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, § 3°, 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
480
Folha nº
Assinatura

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/conultar_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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 491
Assinatura

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:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 182
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 493
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 089
Assinatura

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 a 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

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 submete-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:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 186
Assinatura

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 continua: 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 498
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 99
Assinatura

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 subseqüente 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 190
Assinatura

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 69°);

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

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:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 92
Assinatura

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 subseqüente 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. 4° da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 93
Assinatura

(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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 199
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 495
Assinatura

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 96
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 497
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 498
Assinatura

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.

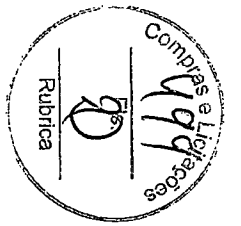
Priscila Marcondes dos Santos
Equipe de Apoio

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**



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 armazanamento	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	metrc	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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 500
Assinatura

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 coorporativos/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

PM FAZENDA RIO GRANDE
561
Folha nº
Assinatura

(digitalização), bem como, um modelo de gerenciamento estruturado em práticas da Industria 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 continua 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 mantenimento 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 502
Assinatura

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE 303 Folha nº Assinatura

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 coorporativos; 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 509
Assinatura

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 papeis e funções de acordo com nível do perfil do usuário; Lixeira: gerenciamento de recuperação de documentos ou diretórios excluídos; Acesso ao

PM FAZENDA RIO GRANDE
505
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
506
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
567
Folha nº
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 509
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
509
Folha nº
Assinatura

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 TransferProtocol Security), SMB (Server MessageBlock) e WebDAV (Web-basedDistributedAuthoringandVersioning); 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 310
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 511
Assinatura

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 acumulo 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 512
Assinatura

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),

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 513
Assinatura

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 do 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 fornecerrelatórios 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 319
Assinatura

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 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 517
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 516
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 517
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 518
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 519
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 520
Assinatura

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 continua; 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 recondicionadas 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 921
Assinatura

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 normaABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ou seja, taxa de cobertura de 5%. Variações para maisou para menos não ensejarão em qualquer tempo, e sob nenhuma hipótese, cobrançade 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 329
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 593
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 324
Assinatura

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 continuo 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 recondicionados 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 125
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 526
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 322
Assinatura

solução proposta visando submete-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 S*canner* 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 continua**: Ativado ou desativado.
- **Adicionar formato de envio**: PDF, PNG ou JPG.

PM FAZENDA RIO GRANDE
328
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 929
Assinatura

- 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

PM FAZENDA RIO GRANDE 530 Folha nº Assinatura

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: (__) _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 531
Assinatura

Fax nº: (__) _____

Telefone Celular nº: (__) _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 332
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
533
Folha nº
Assinatura

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.**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 534
Assinatura

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
535
Folha nº
20
Assinatura

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)

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 536
Assinatura

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias,**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 537
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 338
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
539
Folha nº
10
Assinatura

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 subseqüente 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 540
Assinatura

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 subseqüente.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 541
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 342
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 543
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 549
Assinatura

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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 545
Assinatura

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 art° 70 e art° 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 continuo 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 § 1° 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;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 346
Assinatura

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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 54
Assinatura

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°);

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).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 348
Assinatura

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 subseqüente ocorrência, sem prejuízo de eventuais

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 549
Assinatura

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 subseqüente 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 subseqüente 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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 550
Assinatura

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".

PM FAZENDA RIO GRANDE
551
Folha nº
10
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
552
Folha nº
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 993
Assinatura

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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
359
Folha nº
Assinatura

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas 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.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 353
Assinatura

DO FORO (Art. 55, § 2°, 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	**(Razão Social)**
Prefeito Municipal	(Representante)
CONTRATANTE	**CONTRATADO**
.....	.....
Procurador do Município	Secretário Municipal
OAB n°	Decreto n°

Testemunhas:

Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

PM FAZENDA RIO GRANDE
556
Folha nº
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

96120 - ESTADO DO PARANA
989983 - PREFEITURA MUN. DE FAZENDA RIO GRANDE



RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00107/2022-002

1 - Itens da Licitação

1 - Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Infraestrutura de Computação em Nuvem /15TB de armazenamento - 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$): 143.600,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

rviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema ECM para (gestão de conteúdo empresarial) - 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$): 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 daInformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema transferência de Backup e legado Digital - 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$): 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 daInformação e Comunicação (TIC)

Descrição Detalhada: Sistema para abertura de chamados - 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$): 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 daInformação 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

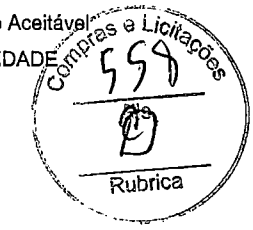
Unidade de Fornecimento: UNIDADE

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 daInformação 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 daInformação 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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Total (R$): 29.480,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

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

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 252.000,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (300000)

Grupo: G1

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 74.900,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (70000)

Grupo: G1

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

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Total (R$): 41.400,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 10,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (30000)

Grupo: G1

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

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 560 Ass.

Compras e Licitações 560 Rubrica

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
2	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
3	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
4	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
5	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
6	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação e Comunicação (TIC)	12	UNIDADE
7	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia daInformação 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

Compras e Licitações Rubrica
PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 561 Ass.

Licitação
Dispensa/Inexigibilidade
Pedido de Cotação Eletrônica
Eventos

Ambiente: PRODUÇÃO **Disponibilizar Aviso de Evento de Licitação para Publicação Divulgação** 16/11/2022 09:30:35

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	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	00107/2022	Tradicional	Eletrônico	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 coporporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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	Data da Disponibilidade do Edital	Data/Hora da Abertura da Licitação
17/11/2022	A partir de 17/11/2022 às 08:00	Em 29/11/2022 às 09:00

Disponibilizar para Divulgação

Evento de Alteração

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 562
Ass.

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(À) 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

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 563
Ass



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº231/2022 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.

gov.br

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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

Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Folha nº
Assinatura

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 Licitações 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 Luiz Gabriel Sampaio e Arnaldo Busato, conforme segue:

A Proposta de Preços da proponente MURAKAMI PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRAS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 13.786.002/0001-08, resultou CLASSIFICADA para o lote 01 com o valor global de R$ 468.413,42 (quatrocentos e sessenta e oito mil quatrocentos e treze 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, resultou 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 oitenta e um centavos) e para o lote 02 com o valor global de R$ 302.301,95 (trezentos e dois mil trezentos e um reais 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 franqueada junto a Comissão Permanente de Licitações, 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.

gov.br

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Portaria nº 242/2022

PMF FAZENDA RIO GRANDE 564 Ass

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Associação Paranaense de Colecionadores, Caçadores e Atiradores de Rifle - APAR, torna público que irá requerer ao IAT, a Licença de Operação para Ativi.de recreação e lazer ñ especif.anteriormente,Clubes sociais, esportivos e similares e ativ. de associações de defesa de direitos sociais, com.varejista de armas e munições, entidade de tiro desportivo, instalada no endereço ESTRADA DO BNV, 248 - 83650-000 - Balsa Nova/PR.

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA

Associação Paranaense de Colecionadores, Caçadores e Atiradores de Rifle - APAR, torna público que recebeu do Instituto Água e Terra, a Licença Prévia - LP, com validade de 26 de setembro de 2024, para Ativi.de recreação e lazer ñ especif. anteriormente,Clubes sociais, esportivos e similares e ativ.de associações de defesa de direitos sociais, com.varejista de armas e munições, entidade de tiro desportivo, instalada no endereço ESTRADA DO BNV, 248 - 83650-000 - Balsa Nova/PR.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A empresa **Araucária Truck Center LTDA** CNPJ 47.610.370/0001-59, 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 de veículos automotores, instalada na Rua Codelaria de Tindiquera, n.º 113, no bairro Sabiá, em Araucária-PR.

1ª PUBLICAÇÃO

LIFE LS JARDIM BRASIL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, CNPJ nº 28.744.762/0001-11, situada na Rua General Mario Tourinho, 1805, sala 1801, Andar 18º, Campina do Siqueira, em Curitiba/PR, CEP 80740-000, **NOTIFICA POR EDITAL APARECIDA MALAQUIAS DOS SANTOS**, Brasileira, Solteira, nascida em 29/02/1960, portadora da Cédula de Identidade RG nº 75106998-II/PR, inscrita no CPF/MF nº 689.613.249-34. Atualmente em local incerto e ignorado, para pagamento, no prazo de 15 (quinze) dias, das parcelas vencidas no valor de R$ 3.901,05 (três mil, novecentos e um reais e cinco centavos) corrigido até a data 14/11/2022 do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel, celebrado em 01/07/2019, tendo como objeto a venda e compra do Lote nº S-A, Quadra 11 do LOTEAMENTO JARDIM BRASIL, localizado na Tv. Ariticum - Eucaliptos, Fazenda Rio Grande - PR, 83820-264, **matrícula nº 62310** do REGISTRO DE IMÓVEIS DE FAZENDA RIO GRANDE/PR. O não atendimento das exigências acima, no prazo assinalado, acarretará na resolução do Contrato, após o prazo de 30 (trinta) dias.

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINARIA DA COOPERATIVA DOS TRANSPORTADORES AUTÔNOMOS DO BRASIL- COTRABRAS

O Presidente da Cooperativa dos Transportadores Autônomos do Brasil - **COTRABRAS**, o Sr. Osmar Wotecoski, em uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor, convoca os cooperados no gozo dos seus direitos estatutários, para a Assembléia Geral Ordinária que se realizará no dia 26 de novembro de 2022, no salão de festas da Capela São Carlos localizada na Av. Manoel Ribas 8860 – Bairro: Buñatuvinha em Curitiba/Pr, com início da 1ª convocação ás 13h00 com 70% dos cooperados, 2ª convocação ás 14h00 com 51% dos cooperados e em 3ª convocação ás 15h00 com no mínimo de 10 cooperados presentes, lembrando que não foram realizadas assembleias antes devido ao período de pandemia, assuntos a tratar:

a) Prestação de contas de 2020/2021 - Órgãos de Administração, acompanhada do Parecer do Conselho fiscal:

1) - Relatório de Gestão;
2) - Balanço Geral;
3) - Demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas e parecer do Conselho Fiscal:
4) - Plano de atividade da cooperativa para exercício seguinte;

b) Destinação das sobras apuradas ou o rateio das perdas, deduzindo-se no primeiro caso as parcelas dos fundos obrigatórios;

c) Assuntos Gerais de interesse da Coopertiva e de seus Cooperados.

Curitiba, 16 de novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 15/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba–PR, torna público que fará realizar, às **08h30min do dia 01 de dezembro de 2022**, Licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, tipo **Menor Preço Global**, na sala de reuniões da Divisão de Licitação, sito à Rua Tiradentes, 500 objetivando a **Reforma e Ampliação do CMEI Vinícius de Moraes.** As empresas interessadas em participar da Tomada de Preços, deverão possuir CRC desta Prefeitura ou outros órgãos ou entidades da Administração Pública, emitido até o terceiro dia útil anterior à abertura dos envelopes. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para verificação e retirada pelo site https://telemacoborba.atende.net/#!/tipo/servico/valor/6/padrao/1/load/1. Os Anexos estarão disponíveis na Divisão de Licitação. Informações pelo fone (42) 3904-1812 ou e-mail licitacao@pmtb.pr.gov.br.

Telêmaco Borba,11 de novembro de 2022.
Celso Roberto Babo Alves
Comissão Permanente de Licitação

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

Art. 1º - A Comissão Permanente de Credenciamento designada pela Portaria Nº. 005/2019, no uso das atribuições legais estabelecidos pela Lei Municipal Nº. 1331/2002, alterada pela Lei Municipal Nº 1855/2011, regulamentada pela Instrução Normativa 01/2022 – SMS;

TORNA PÚBLICO, em cumprimento a I.N. 01/2022 – SMS, Art. 9º, VI, a habilitação para a contratação no credenciamento, permitindo sua contratação para prestação de serviços na área de saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde, em caráter complementar aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme segue:

NOME EMPRESARIAL: FAVARO SERVIÇOS MÉDICOS
CNPJ: 24.325.101/0001-09
ATIVIDADE A CONTRATAR: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E PROCEDIMENTOS NA ESPECIALIDADE DE VASCULAR
NOME EMPRESARIAL: CLINICA MEDICA LARICEL
CNPJ: 50.507.050/0001-14
ATIVIDADE A CONTRATAR: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS EM EXAMES CARDIOLÓGICOS
NOME EMPRESARIAL: MIRANDA & BARALDI SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 29.305.018/0001-14
ATIVIDADE A CONTRATAR: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ATENÇÃO BÁSICA E PLANTÃO
NOME EMPRESARIAL: SCHATZMANN CARRETEIRO LTDA
CNPJ: 44.525.721/0001-80
ATIVIDADE A CONTRATAR: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ATENÇÃO BÁSICA E PLANTÃO

Art. 2º - Determina a abertura do prazo de 05 (cinco) dias uteis para interposição de recursos, que deverão ser protocolados na Seção de Expedição e Protocolo e encaminhados a Comissão Permanente de Credenciamento.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Telêmaco Borba - PR,11 de novembro de 2022
Roberto Stock
Coordenador da Comissão de Credenciamento

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA SWEDISH MATCH DO BRASIL S/A
CNPJ nº 33.016.338/0002-71

Ficam convocados os Senhores Acionistas da SWEDISH MATCH DO BRASIL S/A a participarem da Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 24 de novembro de 2022, às 10:00, em sua sede, localizada na Rua Conselheiro Laurindo, nº 1425, Rebouças, Curitiba/PR, CEP: 80.230-180, para deliberarem sobre o seguinte Ordem do Dia: (i) alteração de endereço da filial inscrita sob CNPJ/ME sob nº 33.016.338/0001-90 e NIRE 33901581116, localizada na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.

Os documentos relativos à matéria a ser discutida na Assembleia Geral, encontram-se à disposição dos acionistas para consulta na sede da Companhia, em conformidade com as disposições da Lei 6.404/76.

Informações Gerais: O Acionista, seu representante legal ou procurador, deverá observar as disposições previstas no parágrafo 1º do artigo 126 da Lei nº 6.404/1976 para participar da Reunião, apresentando o documento hábil de sua identificação.

Curitiba/PR, 09 de novembro de 2022.
Allan Pahl Carpes - Presidente

LEILÃO 05/12 às 09:00 | **PSN Leilões** | Prefeitura Municipal de Imbaú/PR

Leilão VIRTUAL. Micro ônibus City Class, M.Benz ônibus OF 1620, caminhão VW 13.130, VW Gol, VW Polo.

www.psnleiloes.com.br | 41 3323-3030 / 41 99553-8000

PREFEITURA MUNICIPAL
DE FAZENDA RIO GRANDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2022
NOVA DATA
PROTOCOLO 64999/2022 - 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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, incluindo a locação de equipamentos para realização das demandas de captura, impressão, cópias, automação de processos digitais, fornecido através de arquitetura do Computação em Nuvem de alta disponibilidade e licenciados em modalidade PaaS (Plataforma como Serviço), instalação 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.
Luis Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2022 - SMS
CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

Art. 1º - A Comissão Permanente de Credenciamento designada pela Portaria Nº. 005/2019, no uso das atribuições legais estabelecidos pela Lei Municipal Nº. 1331/2002, alterada pela Lei Municipal Nº 1855/2011, regulamentada pela Instrução Normativa 01/2022 – SMS;

TORNA PÚBLICO, em cumprimento a I.N. 01/2022 – SMS, Art. 9º, VI, a habilitação para a contratação no credenciamento, permitindo sua contratação para prestação de serviços na área de saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde, em caráter complementar aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme segue:

NOME EMPRESARIAL: ALVES E FERREIRA CLINICA MEDICA LTDA
CNPJ: 35.674.737/0001-74
ATIVIDADE A CONTRATAR: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS NA ATENÇÃO BÁSICA E PLANTÃO

Art. 2º - Determina a abertura do prazo de 05 (cinco) dias uteis para interposição de recursos, que deverão ser protocolados na Seção de Expedição e Protocolo e encaminhados a Comissão Permanente de Credenciamento.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Telêmaco Borba - PR,16 de novembro de 2022
Roberto Stock
Coordenador da Comissão de Credenciamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 16/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba–PR, torna público que fará realizar, às **08h30min do dia 01 de dezembro de 2022**, Licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, tipo **Menor Preço Global**, na sala de reuniões da Divisão de Licitação, sito à Rua Tiradentes, 500 objetivando a **Reforma e Ampliação do CMEI Vinícius de Moraes.** As empresas interessadas em participar da Tomada de Preços, deverão possuir CRC desta Prefeitura ou outros órgãos ou entidades da Administração Pública, emitido até o terceiro dia útil anterior à abertura dos envelopes. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para verificação e retirada pelo site https://telemacoborba.atende.net/#!/tipo/servico/valor/6/padrao/1/load/1. Os Anexos estarão disponíveis na Divisão de Licitação. Informações pelo fone (42) 3904-1812 ou e-mail licitacao@pmtb.pr.gov.br.

Telêmaco Borba,11 de novembro de 2022.
Celso Roberto Babo Alves
Comissão Permanente de Licitação

Edital de Praça e leilão: VIRTUAL: dias 01/12/2022 e 20/01/2023, às 10:00 se feriado, primeiro dia útil, subsequente. Local: www.psnleiloes.com.br Paulo Setaro Nakakogue, leiloeiro Público Oficial, matrícula nº 625, devidamente autorizado pelos Srs. Drs. Juízes do Trabalho, no exercício da Titularidade das Varas Trabalhistas, venderá, em público leilão, conforme Art. 888 da CLT, no dia, hora e local supracitados, os bens objetivo de penhora das ações trabalhistas, nos exatos termos deste Edital, a seguir descritas:

Juiz(a) do Trabalho Dr(a). **FABRÍCIO NICOLAU DOS SANTOS NOGUEIRA** da 01ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, a saber: Autos nº: 0000411-31.2018.5.09.0002 : **EBERTON CHEUTCHUK** x B M P TURISMO PASSAGENS E SERVICOS LTDA x FLORIANO XAVIER MENEZES x STELLA CHAVES CAVALCANTE DE MENEZES. - Imóvel representado pelo lote de terreno nº 23 (vinte e três) da quadra nº 32 (trinta e dois) da planta GERAL, desta cidade e Comarca de Guaratuba – PR, medindo 12,00 metros de frente para a Rua Governo Manoel Ribas 12,00 metros na linha de fundos, onde confronta com o lote nº 12; 40,00 metros de extensão da frente aos fundos em ambos os lados, confrontando no lado direito de quem da rua olha o imóvel com o lote nº 24 e do lado esquerdo com o lote nº 22. Demais características constantes na matrícula nº 37.524 do Cartório de Registro de Imóveis de Guaratuba. Cadastro Imobiliário nº 963. Venda Ad Corpus. Proprietários: Floriano Xavier Menezes (Espólio De) e Stella Chaves Cavalcante De Menezes (Espólio De) Observações: Constam um sobrado de alvenaria averbado (AV-6). O Cadastro Imobiliário da Prefeitura de Guaratuba indica que a área construída é de 324,59m2. Ocupação: O imóvel se encontra locado no momento, conforme Contrato de locação em anexo, em que o locatário não pagará aluguel nos primeiros 24 meses para realizar as melhorias e manutenções necessárias para o imóvel ficar em condições de habitação, pois o sobrado que ficou fechado e sem manutenção por mais de 05 anos.. R$ 1.100.000,00. ÔNUS DA PREFEITURA: DEBITOS: R$ 29.252,37 - 04/10/2022. R.2/37.524 - Ato de Depósito - Autos: CP-031/99 – Requerente: Empresa Brasileira de Infra Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, Requerido: BMP Turismo e outros. R.3/37.524 - Penhora - 5ª Vara Cível de Curitiba/PR.. Autos: 1285/2000. Requerente: Renato Nickel, Requerido: Floriano Xavier Menezes e outros. AV.6/37.524 - Edificação - Foi edificada uma residência em alvenaria com área construída de 323,36m². AV.7/37.524 - Indisponibilidade - 12ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, Autos: 0000444-59.2018.5.09.0012, bens de Floriano Xavier Menezes. AV.8/37.524 - Indisponibilidade - 13ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, Autos: 0000775-05.2018.5.09.0013, bens de Floriano Xavier Menezes AV.9/37.524 - Indisponibilidade - 21ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, Autos: 00010551-80.2016.5.09.0021, bens de Floriano Xavier Menezes. R.10/37.524 - Penhora - 1ª Vara de Execuções Fiscais Municipais Curitiba/PR., Autos: 3137-40.2016.8.16.0185, Exequente: Município de Guaratuba, Executado: Floriano Xavier Menezes e outros. R.11/37.524 - Penhora - 21ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, Autos: 00010551-80.2016.5.09.0021, Exequente. Alessa Nara de Souza Brum Alexade, Executado: BMP Turismo Passagens e Serviços Ltda. R.12/37.524 - Penhora - 2ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, Autos: 0000413-21.2018.5.09.0002, Reclamante: Eberton Cheutchuk, Reclamado: B M P Turismo Passagens e Serviços Ltda e outros (3)

Juiz(a) do Trabalho Dr(a). **JOSÉ MÁRIO KOHLER** da 03ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, a saber: Autos nº. 0048500-03.2006.5.09.0003 : **SOLANGE MARIA KOLLROSS** x ASSOCIACAO EDUCATIVA ESPOR E CULT PAPA JOAO PAULO II . 02 Armários escolares com 16 portas cada, de metal, com fundição de pintura de moeiras. R$ 2.000,00; 01 Filtro para piscina azul, marca Dancor, em perfeito funcionamento, modelo DFR-30. R$ 1.500,00; 01 Retroprojetor marca BENQ, cor branca, 1500 Lúmens, em perfeito funcionamento. R$ 1.500,00; 01 Ar condicionado, Marca Midea, 22.000 BTUS, modelo 42 MFQD22M5, em perfeito funcionamento. R$ 3.000,00; 01 Sistema de Senha Digital, com aproximadamente 25 cm, letras vermelhas. R$ 1.500,00; 01 Bebedouro Industrial Branco, modelo CRC L5FBANA, em perfeito funcionamento. R$ 1.500,00; 01 TV 55 polegadas Samsung, Led, Preta, Smart TV. R$ 3.500,00; 01 TV 43 polegadas Led, Philco, Fast Smart TV, nova. R$ 2.500,00; 50 Longarinas de Metal, com 3 cadeiras estofadas azuis. R$ 50.000,00 R$ 67.000,00.

Juiz(a) do Trabalho Dr(a). **SUSSUMU HARA** da 15ª Vara do Trabalho de Curitiba/PR, a saber: Autos nº. 0000470-43.2022.5.09.0015 : **ADILSON TOMASI RAICK** x PLUMA CONFORTO INDUSTRIAL S/A EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL . 01 Equipamento de ar condicionado marca Hitachi, modelo RP-312-L, tipo SELF, 220v, compressor 30SFH2, R22, ano 1868, localizado no terceiro piso do prédio da executada, número de série 55602, mesmo patrimonial 003.644, em razoável estado. R$ 3.500,00 Autos nº. 0000994-16.2017.5.09.0015 : **AILTON BATISTA DOS SANTOS** x ALESSANDRO WILSON EVANGELISTA GOBBO x ALESSANDRO WILSON EVANGELISTA GOBBO - Características e confrontações do Imóvel:- Uma fração de terreno sob a denominação de LOTE "C-2", com a área superficial de 1.425,35 metros quadrados, equivalentes à 0,1425 hectare, subdividido do lote "C" constituído de parte do lote nº 29 da Linha Suburbana, situada neste Município e Comarca de Sertanópolis/ PR, compreendendo dentro dos seguintes divisa e confrontações:- "Inicia em um cravado na Faixa de Domínio do Contorno Sul de Sertanópolis; que liga a PR 323 e a PR 090 e divisa com o lote "C-3" de propriedade do Sr. Milton Marilha; segue confrontando com o Lote "C-3" de propriedade do Sr. Milton Marilha; com o rumo NE 47°48 42"SW, com uma distância de 78,45 metros; até encontrar a divisa com a propriedade do Sr. Pedro Aguilera Junior e Outros; defleta a direita e segue confrontando com a propriedade do Sr. Pedro Aguilera Junior e Outros; com o rumo SW14° 48 06"NE, com uma distância de 28,36 metros; até encontrar a divisa com o lote "C-1" de propriedade da Srª Emília Rodrigues dos Santos e Outro; defleta novamente à direita e segue confrontando com o lote "C-1" de propriedade da Srª Emília Rodrigues dos Santos e Outro; com o rumo SW47°04E 47"NE, com uma distância de 50,00 metros; até encontrar a Faixa de Domínio do Contorno Sul de Sertanópolis: que liga a PR 323 com a PR 090; defleta à direita e segue pela referida Faixa de Domínio; com vários rumos e numa distância de 20,07 metros: ate encontrar a divisa com o lote "C-3" de propriedade do Sr. Milton Marilha; ponto de partida da presente descrição, fechando assim o perímetro do poligono acima descrito com uma área superficial de 1.425,35 metros quadrados". Matrícula sob nº – 8268, do CRI da Sertanópolis/PR. Venda Ad Corpus. Sobrado sem acabamento e obras internas, com área aproximada de 300m2. Cômodo sem acabamento, com área aproximada de 45m2. Ocupação: Luiz Fernando Barbieri, locatário. Localização – Rodovia Engenheiro Antônio Lopes. R$ 848.299,36. ÔNUS DA PREFEITURA: DEBITOS. R$ 387,39 até 22/09/2022 AV.2R.26S - TERMO DE COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE RESERVA LEGAL - Procês-se a esta averbação para constar o Termo de Compromisso de Reserva Legal, SISLEG nº 1.069.638-2, assinado em 23/03/2018, entre o IAP, Representante Legal do Escritório Regional de Londrina do INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ. Sobre a área de 0,0283 hectares, correspondente a 20,00% da área total. R-4/9.268 - VENDA E COMPRA – Transmitentes: João Silvestre Sealco e s/m Marli Chicarelli Silvestre Sealco. Adquirentes: Alexsandro Wilson Evangelista Gobbo e s/m Geusse Sales Ferreira Gobbo.

Juiz(a) do Trabalho Dr(a). **LEONARDO VIEIRA WANDELLI** da 18ª Vara do Trabalho de São José dos Pinhais-PR, a saber: Autos nº. 0000441-41.2019.5.09.0130 : NELSON PAES DE CAMARGO x DECOL INDUSTRIA E COMERCIO DE PEDRAS BRITADAS LTDA . 600 (seiscentos) metros cúbicos de pedra bruta nº 2, avaliação em R$ 50,00 o m³.. R$ 30.000,00. Autos nº. 0001699-98.2016.5.09.0130 : SILVANO VIEIRA x PRE FABRICADOS JUNCAO LTDA . 95 Estacas 18x18, com 10 metros de comprimento. Valor unitário R$ 68,00 o metro. R$ 64.600,00

Juiz(a) do Trabalho Dr(a). **JAMES JOSEF SZPATOWSKI** da 02ª Vara do Trabalho de Pinhais/PR, a saber: Autos nº. 0001937-27.2014.5.09.0245 : EDI CARLOS CAMPANHARO FIEDICH x INOXBRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME x INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE ACO INOXIDAVEL INOXFIEL LTDA - EPP x E. CARDOSO CORTE E DOBRA - EPP x IDELMO RODRIGUES DE ABREU x JEAN RODRIGO CARDOSO RODRIGUES x MICHELLE RODRIGUES DE ABREU. 01 Máquina Chveteira, marca Bastos, máquina para executar corrisdade em peças de acoplamento, confome descrição do auto de penhora, não havendo possibilidade de atestar o funcionamento no local. R$ 7.200,00; 01 Máquina de eletrosoldo a fio, marca AGIETRON, conforme descrição do auto de penhora. No equipamento há plaqueta com a inscrição AGIEQUE, não havendo possibilidade de atestar o funcionamento no local. R$ 16.500,00; 01 Máquina de eletrosoldo por puntagem, marca AGIETRON, conforme descrição do auto de penhora. Equipamento composto em várias partes, não havendo possibilidade de atestar o funcionamento no local. Plaquetas de identificação com as inscrições AGIETRON, AGIEPOLS, tipo 85 L, EMS 15, ano 1974. R$ 20.000,00 R$ 43.700,00.

PRE-REQUISITOS. Ficam cientes as partes litigantes e seus procuradores, bem como terceiros interessados em participar na Hasta Pública designada, de que a Praça e Leilão serão realizados em um único pregão, sendo que, apregoados os Bens e não havendo licitantes pela valor equivalente a avaliação constante no Edital, os referidos Bens serão imediatamente Vendidos Pelo Maior Lance Ofertado, submetido a aprovação do Juízo, observado as CONDIÇÕES e REGRAS GERAIS DO LEILÃO, deste Edital: Os Bens Móveis e Imóveis serão Leiloados no Estado de Conservação em que se encontram, nos Imóveis a venda é "Ad-Corpus"; no ato da compra, o Arrematante está ciente e de acordo que os BENS não vendidos no Estado de Conservação que se encontram: declara irretratável e irrevogavelmente ter vistoriado os Bens e Não cabendo reclamações, devoluções, cancelamento ou devoluções; em caso de dívida NÃO COMPRE: As IMAGENS no SITE e INFORMES PUBLICITÁRIO não de caráter necessário e efeito estritamente ilustrativo; E de total responsabilidade dos Arrematantes: TODOS ÔNUS IMPOSTOS, Dívida, MULTAS em especial de IPTU e CONDOMINIAIS (obrigações denominadas "propterem") constantes no Edital e/ou deformado, antes da Hasta Pública, ao suscitados de forma Clara e Inequívoca pelos interessados em ofertarem o Lance em Hasta Pública, estando plenamente cientes de que os ônus seguirão o bem e a total e exclusiva responsabilidade do Arrematante ou Adjudicatário, não se admitindo sub-rogações ou deduções dessas dívidas/multas no preço de Arrematação, conforme artigo 686 inciso V, do CPC, Sito igualmente de responsabilidade do Arrematante adjudicante, bem como não levantados por INDISPONIBILIDADE DOS ÓRGÃO motivado pela PANDEMIA CONVENCIONADA, pleno por conta total do ARREMATANTE, como preço neste Paragrafo TRANSFERÊNCIA, OUTRAS DESPESAS: Inteiramente sobre a Arrematação, tais como, Emissão e Averbação de novas existentes ou valor arrematado, limitado ao valor teto, Lei Estadual 11.960/97.ITBI,tradeinsx.taxas,silver as,emolumentos de cartório de escrituras, registros, Averbações, hipotecas Penhores, dívidas, Ônus, Gravado, declarados, Gravames Alienações Impostos , cartorgamento, frete, seguro; Despesas do Leilão Publicação dos Editais, honorários do Leiloeiro, despesas e custas processuais pendentes sobre os bens demais despesas informadas por erratas no Edital e/ou na Praça e Leilão; Venda a Prazo: A critério do Juízo da execução, com a anuência do exequente, o arrematante poderá consignar proposta a prazo, em Leilão, Não havendo venda a vista observado o imediato depósito do sinal de, no mínimo de 30% do lance imediato e saldo em parcelas mensais, iguais, acrescidos Juros, Correções e demais garantias a critério do Juiza, a parcela inicial vencerá 30 dias do Leilão. O arrematante ficará como Fiel Depositário sempre de acordo com Art. 32 do provimento Geral da Corregedoria Regional de Trabalho 9ª região. Para ofertar propostas a prazo, deverá o licitante assumir expressamente, tal condição de pagamento ao ofertar o seu lance. Exceto, nos AUTOS lavrados a Hasta Pública pela 1ª Vara do Trabalho de Curitiba e 1ª Vara do Trabalho de São José dos Pinhais, que, quem tiver interesse em adquirir o IMÓVEL em prestações, deverá: a) APRESENTAR a respectiva proposta por escrito até a véspera do leilão, observadas as condições impostas pelo art. 690 do CPC; b) DEPOSITAR previamente em Juízo 30% (trinta por cento) do valor do veículo/bem do imóvel; c) COMPROVAR nos autos o respectivo depósito, sob pena do rejeição liminar da proposta. Se deferida a proposta, o restante da dívida deverá garantido por hipoteca sobre o próprio imóvel. Sobrevindo dívida razoável do leiloeiro sobre quem seja o vencedor, deverá o leiloeiro receber o pagamento de quem ofertou o melhor lance em leilão e submeter o caso à deliberação do Juiz, que decidirá a questão, dando o bem por arrematado pelo apresentante do melhor lance ou da proposta previa mais conveniente, conforme o caso (CPC, art. 690). Comissão de Leilão, sempre será devido ao Leiloeiro Oficial, pelo simples ATO PRATICADO(Decreto Federal nº 21.981/32), assumindo, o arrematante ou, o adjudicante, porção ou o remiliente, o ônus desta despesa: não sendo devolvido em nenhuma hipótese, salvo disposição definido no despacho, Lançador: Poderá ser registrado na Certidão de Praça e Leilão, o último e o penúltimo Lançador do Leilão: se o último não cumprir as formalidades legais, o penúltimo poderá ser chamado, a critério do Juiza, desde que, o mesmo cumpra as condições do último lançador. Ermias, Sim, Arrematantes e interessados únicos da Hasta Pública integrantes Edital de Leilão, como pré condição Irretratável/irrevogável aceita e anuída pelos participantes do LEILÃO; No ato da retirada dos Bens arrematados, os mesmos deverão ser CONFERIDOS rigorosamente, só retirando se estiver plenamente satisfeito, NÃO acatando reclamações, desistências, cancelamento ou devoluções; Os pagamentos efetuados em cheques, serão considerados pagos, após o compensação dos mesmos; Os participantes do Leilão estarão sujeitos ao Artigo 335 do CPC, contra aqueles que impedirem, perturbarem, fraudarem, afastarem ou procurarem afastar licitantes por meios ilícitos, com os agravantes dos crimes praticados contra a ordem pública e violência; O LEILOEIRO será responsável pela abertura e encerramento dos leilões, de cada lote individualmente em ordem crescente. Embora sejam aceitos lances pela internet, o Leiloeiro realizará a transmissão do áudio do leilão e fará a publicidade adequada ao monitoramento dos lances recebidos, seguindo todas as normas relativas à realização de leilões; presenciais, interativos e/ou eletrônicos e, ao final, declarará vencedor e encerramento e homologando pelo Leiloeiro Público Oficial; O Leiloeiro Oficial poderá Separar, Retirar ou Suspender Lotes; Firam intimada(os) as (os) executada(os) de que o prazo para apresentação de quais quer medidas processuais contra os atos de expropriação como embargos ou recursos começará a fluir no 5º(Quinto) dia após a realização da Hasta Pública. Independentemente de nova Intimação; Caso os Exequentes, Executados, Sócios/Equiparados e Cônjuges não sejam encontrados ou cientificados, por qualquer razão, da data de Praça e Leilão, valerá o presente Edital de Intimação de Praça e Leilão; Para Participação no Leilão é pré-requisito que os Interessados reconheçam e concordem com o Edital e Condições informadas na Praça e Leilão.

PJD JUD - Processo: 0011164-16.2019.8.16.0031 - Ref. mov. 139.1 - Assinado digitalmente por Juliana Velloso Stankevecz
13/01/2022 EXPEDIÇÃO DE EDITAL/CITAÇÃO Ang. Cancio

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
11ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROJUDI - Rua Mateus Leme, 1143 - 9º Andar - Atendimento: 12:00 às 18:00 horas - Centro Cívico - Curitiba/PR - CEP: 80.530-010 - Fone: (41)3256-7870 - Celular: (41) 99176-6374 - E-mail: CTBA-11VF-E@tjpr.jus.br

EDITAL DE CITAÇÃO DE MARLY DA SILVA OLIVEIRA, COM PRAZO DE 30 (VINTE) DIAS

Processo: 0011164-16.2019.8.16.0001
Classe Processual: Execução de Título Extrajudicial
Assunto Principal: Compromisso
Valor da Causa: R$ 10.057,08
Exequente(s): * Grenamed Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Médicos e Demais Categorias Afins de Curitiba, Regiao Metropolitana e Litoral (CPF/CNPJ: 02.349.114/0001-38)
Executado(s): * ELISANDRO DA SILVA OLIVEIRA (CPF/CNPJ: 563.483.202-00)
* JOSÉ MARIA NEGREIROS DE OLIVEIRA (CPF/CNPJ: 035 817.993-00)
* MARLY DA SILVA OLIVEIRA (CPF/CNPJ: 138.721.492-15)

A DOUTORA JULIANE VELLOSO STANKEVECZ, MM Juíza de Direito da 10ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, na forma da Lei etc., FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem que, neste Juízo e Cartório, sito à Rua Mateus Leme, nº 1142, 5º Andar, Fórum Cível II Curitiba-PR, tramitam os autos acima mencionados, cuja petição inicial, em síntese, adot o seguinte: *"A autora é Cooperativa que, entre outros fins, tem como objetivo a assistência financeira e prestação de serviços aos seus associados, por meio da ajuda mútua, da economia sistemática e do uso adequado do crédito. A Primeira Executada UNIDADE DE NEUROLOGIA CLÍNICA S/C LTDA. associou-se à Cooperativa na qualidade de cooperada. Em 10/01 /2013 as partes firmaram mútuo através do contrato nº 2013000001 (doc. anexo), em figurou o Primeiro Executado como avalizado e o Segundo e a Terceira Executadas como avalistas e devedores solidários. Em razão de tal contrato, no dia 11/01/2013 o Primeiro Executado recebeu em mútuo da Autora o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), obrigando-se a restituir tal valor à Cooperativa em 60 (sessenta) parcelas mensais, acrescidas de correção pelo CDI e de juros de 1,50% (um virgula cinquenta por cento) ao mês, sendo os juros de inadimplência de 4,00% (quatro por cento), vencendo a primeira em 04/02/2013. Pois bem, as Executadas só pagaram a Cooperativa as seguintes valores: R$ 294,08 – 1ª parcela – 04/03/2013; R$ 294,83 – 2ª parcela – 04/04/2013; R$ 294,83 – 3ª parcela – 06/05/2013; R$ 295,11 – 4ª parcela – 04/06/2013; R$ 295,49 – 5ª parcela – 04/07/2013; R$ 296,52 – 6ª parcela – 05/08/2013; R$ 302,54 – 7ª parcela – 16/09/2013; R$ 297,20 – 8ª parcela – 04/10/2015; R$ 332,66 – 9ª parcela – 26/12/2013; R$ 309,44 – 10ª parcela – 20/12/2013; R$ 170,00 – parte da 11ª parcela – 27/12/2013; R$ 132,47 – saldo da 11ª parcela – 17/01/2014; R$ 106,97 – 12ª parcela – 21/02/2014; R$ 307,74 – 13ª parcela – 17/03/2014; R$ 340,64 – 14ª parcela – 20 /06/2014; R$ 326,18 – 15ª parcela – 20/06/2014; R$ 312,23 – 16ª parcela – 20/06/2014; R$ 313

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade desta documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

PMFAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 565 Ass

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 Bertoncelo – 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

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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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 softwarc, 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.
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 Mudas 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 Especializ
Implantação e Manutenção de Sinalização em
solicitação da Secretaria Municipal de Gover
disponíveis a partir de 17/11/2022 às 08:00 h
Abertura das Propostas 01/12/2022 às 09:00 h (
comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 11 de n
Evelyn Cristina dos S. Abreu
Pregoeira Municipal

123704/2022

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

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 veiculo 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): 1.033.4.490.52.00.00.00.00(606), 1.033.4.4.90.52.00.00.00.00(607)
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
iro Rosilene Martins Ravalli, na Divisão de
lunicipal Manoel Dirce de Miranda, sito à
0, Centro, Paraná, Brasil - Telefone: (44)
floresta.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o
ectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser
ço www.gov.br/compras/pt-br/, no endereço
br em "Portal da Transparência", no e-mail
na Divisão de Licitação situada no Paço
oras.
le 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 | PÁG. 66
Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE. www.imprensaoficial.pr.gov.br

PMI FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 566
Ass

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.

Dois 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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM, outsourcing (terceirização), para Gestão Documental Coorporativa, 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 GUILLHERME 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 Kubitscheck, 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/glig/portais/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 as 17:00 horas de 2ª a 6ª feira, pelos e-mail's 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 Guaíra, conforme Convênio Itaipu 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: Guaíra - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2022

Processo Licitatório 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 Ibaiti), 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). INICIO 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.bll.org.br. Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti, 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.bll.org.br.Retirada do Edital: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br, http://transparencia.ibaiti.pr.gov.br/licitacoes/

Ibaiti, 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 Licitatório 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 MUNICIPIO 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 Leópolis - PR. O Edital estará disponível no site oficial endereço eletrônico www.leopolis.pr.gov.br a partir do dia 17/11/2022 as 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 coorporativos/institucionais em plataforma ECM,
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	04012014339040000000000000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	2.661.818,96
Data de Lançamento do Edital	31/10/2022
Data da Abertura das Propostas	17/11/2022
Data Registro	31/10/2022
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)