



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

EMISSÃO: 27/02/2023

ABERTURA: 14/03/2023

HORÁRIO: 14:00 HORAS

A Câmara Municipal de Castro – Estado do Paraná torna público que no dia **14 de março de 2023** será aberta a licitação, **sob a modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos moldes da Lei 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, regulamentada através do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000, nº 3.697, de 22/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001 e, subsidiariamente das Leis Complementares nº 123/2006, nº 147/2014 e Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e posteriores alterações a fim de escolher a melhor proposta.

Local: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

Recebimento das Propostas: A partir das **12h** do dia **02/03/2023** até as **13:30h** do dia **14/03/2023**.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das **13:31min** até as **13:59min** do dia **14/03/2023**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: **14h** do dia **14/03/2023**.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ESPECIALIZADA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL) E A INSTALAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COMO TAMBÉM A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM NUVEM PARA ARMAZENAMENTO E VISUALIZAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS, PELO PRAZO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO/FRANQUIA | QTD. | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|----------------------------------|------|--|------|----------------------|-----------------|
| LOTE 01 | 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA MÉDIO PORTE A4, TIPO I - FRANQUIA MENSAL DE 2.500 PÁGINAS | 11 | 198,75 | 2.186,25 |
| | 2 | IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE, A4, TIPO II - FRANQUIA MENSAL DE 1.000 PÁGINAS | 13 | 147,50 | 1.917,50 |
| | 3 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4, TIPO III - FRANQUIA MENSAL DE 500 PÁGINAS | 02 | 1.218,50 | 2.437,00 |
| | 4 | IMPRESSORA DE ETIQUETAS TÉRMICA, TIPO IV - | 01 | 194,25 | 194,25 |
| | 5 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCLUINDO PAPEL, PARA IMPRESSORA DE CHEQUE MATRICIAL. | 01 | 225,75 | 225,75 |
| | 6 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCLUINDO PAPEL, PARA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL A LASER, COM REDE (BROTHER MFC 8890DW). | 01 | 287,75 | 287,75 |
| VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL | | | | R\$ 7.248,50 | |
| VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL | | | | R\$ 86.982,00 | |

1.2. DO PREÇO MÁXIMO

O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 86.982,00 (OITENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E OITENTA E DOIS REAIS)**.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

1.3. DOS RECURSOS

Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.0001.0031.0001.2007-3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

NATUREZA ESPECÍFICA DA DESPESA: 3.3.90.40.01.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC

1.4. Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;

ANEXO 02 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO 03 – MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO 04 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL;

ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO 06 – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL;

ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO 08 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR;

ANEXO 09 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP;

ANEXO 10 – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO 11 – DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO;

ANEXO 12 – DADOS BANCÁRIOS;

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Câmara Municipal de Castro, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br)**.

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

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

4.4. É vedada a participação de empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante.

4.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.6. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, por ela indicada, junto à respectiva CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

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

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

b) - Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)** e;

c) - Inserção no sistema do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto, em conformidade com o **ANEXO 01. "A EMPRESA PARTICIPANTE DO CERTAME NÃO DEVE SER IDENTIFICADA"**.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

OBS: Caso seja possível identificar a licitante pela “MARCA” a ser informada, fazer constar “MARCA PRÓPRIA” no campo específico.

d) - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **Bolsa de Licitações e Leilões**, (ANEXO 04);

4.8. A Microempresa – (ME) ou Empresa de Pequeno Porte – (EPP), além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 09**, para fins de habilitação, deverá informar no campo próprio da **Bolsa de Licitações e Leilões** o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

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

- a) - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) - Abrir as propostas de preços;
- d) - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) - Declarar o vencedor;
- i) - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) - Elaborar a ata da sessão;
- k) - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação;

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.7 “a”, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR **(41) 3097-4600**, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

5.12. 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.

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

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

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

5.16. Os documentos de habilitação deverão ser incluídos em campo próprio do sistema, não sendo aceito o seu envio posterior à abertura da sessão pública (exceto para documentos complementares aos já apresentados anteriormente, ao serem solicitados pelo Pregoeiro – no campo para documentos complementares pós-disputa). **Os licitantes que não enviarem a documentação de habilitação via sistema, em campo próprio, terão sua proposta desclassificada.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

5.19. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

5.21. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.22.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

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

5.25.1 Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.

5.25.2 O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

5.27. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

5.35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.36. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.37. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.

5.38. Em relação a itens não exclusivos para participação de 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 microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.39. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.40. 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.

5.41. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.

5.42. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.43. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.44. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.45. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

5.45.1. no país;
5.45.2. por empresas brasileiras;
5.45.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.45.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.46. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

5.47.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

5.50. As propostas finais não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. No preenchimento das propostas eletrônicas deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** e quando for o caso **MODELOS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme as especificações exigidas no **ANEXO 01**. A não inserção de informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01** deste Edital. **“A empresa participante não deve ser identificada com o nome da mesma”**.

6.3. Validade da proposta (o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da abertura da Proposta Comercial);

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da **Bolsa de Licitações e Leilões**, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO:

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, somente dos ITENS vencidos, conforme **ANEXO 03**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.41.2, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- a) - Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) - O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) - Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01** deste Edital e;
- d) - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) – Constar no máximo 02 (duas) casas após a vírgula;

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue na Câmara Municipal de Castro.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**.

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

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

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E Nº 147/2014, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

8.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa – (ME) ou Empresa de Pequeno Porte – (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) - No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) - Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

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

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

8.6. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a (COV) - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9. HABILITAÇÃO:

Conforme relação de documentos exigidos no **ANEXO 02** do Edital.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

10.2. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

10.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

10.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **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.

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

12.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais.

- Advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 1% (um por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega; dobrado em caso de reincidência.
- 10% sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicar em firmar o termo de contrato no, prazo e condições estabelecidos.
- Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- A multa não recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;

14.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO:

LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, GARANTIA E FISCAL DO CONTRATO:

15.1. O prazo para entrega dos equipamentos devidamente instalados e operacionais será de **10 dias úteis a partir da publicação do extrato de contrato.**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

15.2. A vigência será de **13 (treze) meses** a contar da data da Publicação do Extrato de Contrato, o período de execução será de **12 (doze) meses admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.**

15.3. Os produtos serão instalados e os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Castro.

15.4. O recebimento do **SERVIÇO** será feito primeiramente em caráter provisório. Somente após verificação da conformidade com os Requisitos Técnicos estabelecidos e demais exigências contidas no processo licitatório o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da Nota Fiscal para pagamento. Sendo que não satisfeitas às exigidas no edital, será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação de substituição feita pelo **CONTATANTE**. Cabendo o ônus do envio e devolução do mesmo a **CONTRATADA**.

15.5. A fiscalização do Contrato será realizada pelo servidor **TONY MASCARENHAS GALETTO PRADO, MATRÍCULA 1053.**

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. A respectiva nota fiscal deverá ser emitida após a conclusão dos trabalhos, no corpo da nota deverá constar o numero do empenho correspondente ao contrato e os dados bancários da empresa.

16.2. A nota fiscal deverá estar devidamente assinada por um agente da Câmara Municipal de Castro, em conformidade com o artigo n.º 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93, então o pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob depósito bancário em Conta-Corrente.

17. DOS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

01.001.0001.0031.0001.2007-3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

NATUREZA ESPECÍFICA DA DESPESA: 3.3.90.40.01.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Castro revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **A Câmara Municipal de Castro** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

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

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

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

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

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

18.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados via e-mail **compras2@castro.pr.leg.br** e **licitacao@castro.pr.leg.br**, para melhores esclarecimentos.

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

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

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

Castro, 27 de fevereiro de 2023.

Marília Alves Pereira
Pregoeira



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

Constitui-se como o objeto deste projeto base, à contratação, futura e eventual, de empresa especializada para prestação de serviços de impressão para reprodução de cópias, impressões e digitalização, assistência técnica, manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos necessários (exceto papel) e a instalação de software para gestão do parque de impressão, cópia e digitalização, como também a contratação de solução em nuvem para armazenamento e visualização de arquivos digitalizados, pelo prazo de 12 meses, sendo possível a prorrogação de acordo com o previsto no Art. 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93.

2.JUSTIFICATIVA

Através do outsourcing de impressão é possível à padronização do parque de impressão, melhor gerenciamento e monitoramento, possibilidade de manutenção pela contratada, emprego de suprimentos de alta qualidade, bilhetagem, dentre outros. Desta forma, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, em seu artigo 7º, estabelece que:

“Art.7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

A contratação de empresa para a locação de equipamentos multifuncionais diz respeito não apenas a impressão e cópia de documentos como também no escaneamento dos documentos para que seja disponível para outros usuários de maneira on-line a sua consulta.

Com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho da missão institucional da **Câmara Municipal**, pretende dar agilidade aos processos e documentos que tramitam internamente. Com a iniciativa, pode dar mais tempestividade aos seus atos e, conseqüentemente, uma resposta mais rápida às demandas de seus jurisdicionados. A utilização de documentos digitais proporcionará, além da agilização dos processos e aumento de produtividade, uma maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico e aquisição de papel e itens relativos ao manuseio e transporte de papel. Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade.

Isso é necessário para modernizar alguns procedimentos e processos de trabalho, através de uma solução capaz de proporcionar a visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação dos documentos digitais associados, a partir de um único sistema de gestão de conteúdo empresarial e múltiplos conjuntos independentes de documentos, arquivos, arquivos de colaboração, proporcionando aos usuários finais, de forma precisa e eficiente, a apresentação desses documentos digitais.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Com essa modernização será possível a implantação da Governança de TI, trata-se de uma nova visão de gestão de Tecnologia da Informação alinhada a gestão Municipal. Através de uma estrutura bem definida de papéis, relações, processos e padrões de avaliação, otimizando custos e comprovando valor de TI, alinhando soluções de TI ao negócio da organização e gerenciando melhor riscos e disponibilidade dos recursos de TI, a organização pode garantir que a TI entenda e sustente suas estratégias e objetivos.

3. EQUIPAMENTOS/QUANTITATIVOS

| Item | Descrição | Velocidade | QTD |
|--------------|---|------------|-----------|
| 1 | Impressora multifuncional monocromática, A4 Tipo I <ul style="list-style-type: none">• Compras e Licitação• Recepção• Secretaria• Recursos Humanos• Contabilidade• Procuradoria e Controle Interno• Tecnologia da Informação• Administração• Presidente | 35 PPM | 11 |
| 2 | Impressora monocromática, A4, Tipo II <ul style="list-style-type: none">• Gabinete Vereadores | 35 PPM | 13 |
| 3 | Impressora multifuncional colorida, A4 Tipo III <ul style="list-style-type: none">• Secretaria• Comunicação | 25 PPM | 02 |
| 4 | Impressora de Etiquetas Térmica, Tipo IV <ul style="list-style-type: none">• Financeiro | 127 mm/s | 01 |
| TOTAL | | | 27 |

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. EQUIPAMENTOS IMPRESSÃO

4.1.1. EQUIPAMENTO TIPO 1

| Impressora multifuncional monocromática – 35 PPM -A4 | |
|--|----------------------------|
| Tecnologia | Laser ou LED monocromática |
| Velocidade em A4 ou Carta | 35 PPM |
| Resolução de Impressão (<i>mínima</i>) | 1200x600dpi |
| Resolução de cópia (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|--|---|
| Resolução de digitalização (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Processador | 800MHz |
| Memória RAM | 512Mb |
| Tempo impressão primeira página | 7 segundos |
| Compatibilidade OS | Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003) |
| Capacidade de armazenamento de papel | 250 folhas |
| Alimentador automático de documentos | 40 folhas |
| Duplex automático | Impressão, cópia e digitalização |
| Gramatura de papel | 60g/m ² até 140g/m ² |
| Tipos de papel | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| Formatos de arquivos para digitalização (<i>MONO e COLOR</i>) | TIFF, JPEG, XPS, PDF |
| Funções de digitalização | SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN |
| Emulações | PostScript 3, PCL5, PCL6 e XPS |
| Interface de rede | 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host |
| Idioma do painel | Português |
| Alimentação elétrica | 110V 60Hz |
| Modelo de contrato | Franquia mensal |

4.1.2. EQUIPAMENTO TIPO 2

| Impressora monocromática – 35 PPM – A4 | |
|---|---|
| Tecnologia | Laser ou LED monocromática |
| Velocidade em A4 ou Carta | 35 PPM |
| Resolução de Impressão (<i>mínima</i>) | 1200x600dpi |
| Processador | 800MHz |
| Memória RAM | 512Mb |
| Tempo impressão primeira página | 11 segundos |
| Compatibilidade OS | Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003) |
| Capacidade de armazenamento de | 250 folhas |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|-----------------------------|---|
| papel | |
| Duplex automático | Impressão |
| Gramatura de papel | 60g/m ² até 140g/m ² |
| Tipos de papel | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| Emulações | PostScript 3, PCL5, PCL6 e XPS |
| Interface de rede | 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host |
| Painel | Painel com tela LCD |
| Idioma do painel | Português |
| Alimentação elétrica | 110V 60Hz |
| Modelo de contrato | Franquia mensal |

4.1.3. EQUIPAMENTO TIPO 3

| Impressora multifuncional colorida - 25 PPM - A4 | |
|--|---|
| Tecnologia | Laser ou LED colorida |
| Velocidade em A4 ou Carta | 25 PPM |
| Resolução de Impressão (<i>mínima</i>) | 1200x600dpi |
| Resolução de cópia (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Resolução de digitalização (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Processador | 800MHz |
| Memória RAM | 512 mb |
| Tempo impressão primeira página | 11 segundos |
| Compatibilidade OS | Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003) |
| Capacidade de armazenamento de papel | 250 folhas |
| Alimentador automático de documentos | 30 folhas |
| Duplex automático | Impressão, cópia e digitalização |
| Gramatura de papel | 60g/m ² até 163g/m ² |
| Tipos de papel | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| Formatos de arquivos para digitalização (<i>MONO e COLOR</i>) | TIFF, JPEG, XPS, PDF e PDF/A |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|---------------------------------|--|
| Funções de digitalização | SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN |
| Emulações | PostScript 3, PCL5, PCL6 e XPS |
| Interface de rede | 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host |
| Idioma do painel | Português |
| Alimentação elétrica | 110V ou 220V |
| Modelo de contrato | Franquia mensal |

4.1.4. EQUIPAMENTO TIPO 4

| Impressora de Etiquetas Térmica | |
|--|---|
| Tecnologia | Térmica direta / Transferência Térmica |
| Velocidade | 127 mm/s |
| Resolução de Impressão (mínima) | 203 dpi |
| Interface de comunicação | Serial (RS232), USB e Paralela |
| Dimensão da etiqueta | máximo 108 mm (L) x máximo 127 mm Diâmetro externo |
| Dimensão da impressão | máximo 104 mm (L) x máximo 991 mm © |
| Processador | RISC 32 Bits |
| Memória | DRAM: 8MB Flash: 4MB |
| Alimentação elétrica | 110-220v |
| Modelo de contrato | Franquia mensal |

5. ORÇAMENTO DAS QUANTIDADES/ FRANQUIAS – LOTE UNICO

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO/FRANQUIA | QTD. | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|----------------|-------------|---|-------------|------------------------|------------------------|
| LOTE 01 | 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA MÉDIO PORTE A4, TIPO I - FRANQUIA MENSAL DE 2.500 PÁGINAS | 11 | 198,75 | 2.186,25 |
| | 2 | IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE, A4, TIPO II - FRANQUIA MENSAL DE 1.000 PÁGINAS | 13 | 147,50 | 1.917,50 |
| | 3 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4, TIPO III - FRANQUIA MENSAL DE 500 PÁGINAS | 02 | 1.218,50 | 2.437,00 |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | | | | |
|---|--|----|--------|--------|
| 4 | IMPRESSORA DE ETIQUETAS TÉRMICA, TIPO IV - | 01 | 194,25 | 194,25 |
| 5 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCLUINDO PAPEL, PARA IMPRESSORA DE CHEQUE MATRICIAL. | 01 | 225,75 | 225,75 |
| 6 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCLUINDO PAPEL, PARA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL A LASER, COM REDE (BROTHER MFC 8890DW). | 01 | 287,75 | 287,75 |

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL | R\$ 7.248,50 |
| VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL | R\$ 86.982,00 |

6. DO PREÇO MÁXIMO

O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 86.982,00 (OITENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E OITENTA E DOIS REAIS)**.

7. DOS RECURSOS

Os recursos para contratação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.0001.0031.0001.2007-3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

NATUREZA ESPECÍFICA DA DESPESA: 3.3.90.40.01.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC

8. MANUTENÇÃO ITEM 5

8.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O ITEM 5

- São consideradas manutenções preventivas o conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso e conservação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos mesmos, não incluindo material de consumo como papel.
- Durante as manutenções preventivas a CONTRATANTE deverá indicar possíveis problemas que as Estações de Impressão possam vir a apresentar e que venham a parar por completo o funcionamento da impressora.
- Os materiais, peças e componentes necessários a execução da manutenção devem ser fornecidos pela CONTRATADA.
- A substituição das peças somente será executada mediante avaliação e autorização da CMC.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- A manutenção preventiva será realizada em cada equipamento por meio de visitas técnicas a serem realizadas 02 (duas) vezes por ano, podendo ser feita no momento da manutenção corretiva, a partir do início da vigência do Contrato, acompanhadas por um técnico designado pela CMC, em dias a serem determinados e compreenderá as atividades abaixo relacionadas:
 - Limpezas externas e internas de contatos, com a remoção de placas;
 - Verificações e ajustes do funcionamento geral dos equipamentos;
 - Troca, se necessário, de componentes defeituosos ou que possam comprometer o bom funcionamento dos equipamentos;
 - Realização de testes necessários em componentes e periféricos, deixando os equipamentos em perfeitas condições de uso;
 - Substituição de peças quando houver necessidade ou recomendação técnica;
 - As novas peças substituídas pela contratada serão incorporados aos equipamentos, e portanto de propriedade da CMC.

8.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA O ITEM 5

- A manutenção corretiva tem por finalidade localizar, corrigir falhas e/ou defeitos observados nas Impressoras, do item 5, recolocando os equipamentos em seu perfeito estado de uso;
- A manutenção corretiva será realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitado pela CMC e compreenderá atividades tais como: reposição e substituição de peças que estiverem quebradas, gastas ou defeituosas, efetuar regulagens, limpezas, ajustes mecânicos e elétricos que sejam necessários ao restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos equipamentos;
- A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de todo e qualquer material, peças, componentes, acessórios ou serviços necessários à correção das falhas e/ou defeitos observados, não cabendo a CMC nenhum ônus, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, somente reposição de peças genuínas compatíveis e novas;
- Nos casos em que não forem encontradas no mercado peças novas a CONTRATADA deverá informar à CMC o fato e caso os serviços de manutenção corretivas solicitadas não sejam de simples solução e que não seja possível a sua correção no prazo estabelecido nos Acordos de Níveis de Serviço, a CMC poderá, mediante as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, aceitar a prorrogação do prazo para a realização dos serviços e a colocação do equipamento em perfeitas condições de funcionamento. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fornecer peça, componente ou equipamento igual ou similar em substituição provisória, sem que implique acréscimos aos preços contratados;
- Qualquer pedido de prorrogação deverá ser formulado oficialmente dentro dos prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- A manutenção corretiva deverá ser realizada em decorrência de diagnóstico da manutenção preventiva, ou mesmo para o atendimento a chamado efetuado pela CMC;
- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados nos locais onde os equipamentos foram instalados, exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los, quando será necessária a autorização da CMC;
- No caso de eventual necessidade de remoção total ou parcial do equipamento para reparo, caberá a CONTRATADA a responsabilidade por todos os custos decorrentes. Nesse caso, a movimentação do equipamento ou parte dele só poderá ser efetuada com a devida autorização formal e assinada pela CMC;
- Nas situações tratadas no subitem 'j' caberá à CONTRATADA providenciar a remoção dos equipamentos da CMC, para manutenção em sua oficina, por seus próprios meios e sem custo adicional, sempre que se fizerem necessários;
- As peças substituídas pela CONTRATADA nas manutenções corretivas do item 5, serão incorporadas aos equipamentos, tornando-se patrimônio da CONTRATANTE.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento) iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.
- No item 6 deste ETP as impressoras utilizadas será da própria Câmara Municipal;
- A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.
- Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE.
- O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:
- Realizar, sem ônus para a **Câmara Municipal**, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela **Câmara Municipal**.
- Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico.
- A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da **Câmara Municipal**, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a **Câmara Municipal**.
- A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.
- Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a **Câmara Municipal** delega à CONTRATADA o direito de determinar.
- Para cada TIPO de equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos do mesmo modelo e fabricante.
- A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à **Câmara Municipal** ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.
- A CONTRATADA deverá atender aos chamados da **Câmara Municipal**, formalizados via telefone ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos na Cláusula abaixo.
- Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 18:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.
- Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à **Câmara Municipal** o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.
- A CONTRATADA comunicará à **Câmara Municipal**, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.
- Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela **Câmara Municipal** poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.

- A **Câmara Municipal** igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA.
- Fica sob responsabilidade de a **Câmara Municipal** fornecer papel para as impressoras.
- A CONTRATADA deverá anexar/apresentar todos os folders de cada equipamento ofertado dentro do envelope da proposta.
- Todo Banco de Dados gerado durante o contrato, será do CONTRATANTE, banco este que é hospedado e mantido em servidor da CONTRATADA, também a CONTRATADA ficará responsável ao fim do Contrato por entregar o Banco de Dados conforme acordado com o setor de Tecnologia da Informação da **Câmara Municipal**.

10. DOS PRAZOS

A vigência será de 13 (treze) meses a contar da data da Publicação do Extrato de Contrato, o período de execução será de 12 (doze) meses **admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93**.

Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de (10) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

11. DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA:

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Câmara Municipal.

12. DA TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: a empresa deverá apresentar **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão. **O Atestado de Capacidade Técnica não será aceito se for expedido pela Câmara Municipal de Castro.**

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

É vedada a subcontratação ou a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93;

A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**;

TONY MASCARENHAS GALETTO PRADO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

1. HABILITAÇÃO:

1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) - **Certificado de Registro Cadastral - (CRC)**, de qualquer órgão Público em plena validade, ou documentos exigidos nos art. 27, 28, 29 e 31 da Lei nº 8. 666/93, (**Cédula de Identidade dos Sócios, Cartão do CNPJ, Contrato Social, Balanço Patrimonial e demonstração Contábil do último exercício social, (com o devido registro na Junta Comercial), Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Alvará de Localização**).
- b) - Prova de regularidade relativa **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura da licitação.
- c) - **Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Sociais**, emitido pela Delegacia da Receita Federal.
- d) - **Certidão Negativa de Débito, emitido pela Delegacia da Receita Estadual**, sede da licitante, no caso de empresas sediadas no Estado do Paraná, ou outra equivalente, na forma da lei para outros Estados.
- e) - **Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal**, sede da licitante.
- f) - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** - comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho;
- g) - **Certidão Simplificada** da Junta Comercial.
- h) - **Qualificação técnica e atestado de capacidade técnica: Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão. **O Atestado de Capacidade Técnica não será aceito se for expedido pela Câmara Municipal de Castro.**

1.2. DECLARAÇÕES:

- i) - Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade de acordo com o modelo constante no **ANEXO 05**.
- j) – Declaração do proponente de que cumpre plenamente os requisitos exigidos no edital na fase de habilitação de acordo com o modelo constante no **ANEXO 06**;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- k) – Declaração de Fatos Impeditivos de acordo com o modelo constante no **ANEXO 07**;
- l) – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador de acordo com o modelo constante no **ANEXO 08**;
- m) – Declaração da Fraude e da Corrupção de acordo com o modelo constante no **ANEXO 11**;
- n) – Dados Bancários de acordo com o modelo constante no **ANEXO 12**;

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

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

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

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

1.7. Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, 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 declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 03

PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL Referente: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

Empresa _____, com sede na cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, abaixo assinada, propõe à Câmara Municipal de Castro, tipo **menor preço**, nas seguintes condições:

LOTE 01

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO/FRANQUIA | QTD. | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|---------|------|--|------|-----------------|-----------------|
| LOTE 01 | 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA MÉDIO PORTE A4, TIPO I - FRANQUIA MENSAL DE 2.500 PÁGINAS | 11 | | |
| | 2 | IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE, A4, TIPO II - FRANQUIA MENSAL DE 1.000 PÁGINAS | 13 | | |
| | 3 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, A4, TIPO III - FRANQUIA MENSAL DE 500 PÁGINAS | 02 | | |
| | 4 | IMPRESSORA DE ETIQUETAS TÉRMICA, TIPO IV - | 01 | | |
| | 5 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCLUINDO PAPEL, PARA IMPRESSORA DE CHEQUE MATRICIAL. | 01 | | |
| | 6 | ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCLUINDO PAPEL, PARA IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL A LASER, COM REDE (BROTHER MFC 8890DW). | 01 | | |

| | |
|---------------------------|--|
| VALOR TOTAL MENSAL | |
| VALOR TOTAL ANUAL | |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a executar os serviços nos prazos determinados no Edital, indicado para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, como responsável legal desta empresa.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2023.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

**LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- c) observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações e;
- e) pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações;

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

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

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

- a) - Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) - Apresentar lance de preço;
- c) - Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- d) - Solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) - Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- f) - Apresentar e retirar documentos;
- g) - Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) - Assinar documentos relativos às propostas;
- i) - Emitir e firmar o fechamento da operação e;
- j) - Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido;

| | |
|------------|--|
| Corretora: | |
| Endereço: | |
| CNPJ: | |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

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

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023** instaurada pela Câmara Municipal de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 06

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**, que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**, e que não há entre seus diretores, gerentes, sócios ou empregados qualquer servidor da Câmara Municipal de Castro e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

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



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 10

MINUTA DE CONTRATO Nº/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE IMPRESSÃO que entre si celebram a Câmara Municipal de Castro e a Empresa

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao **Processo de Pregão Eletrônico nº 02/2023**, de um lado **CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 77.774.685/0001-58, com sede à Rua Coronel Jorge Marcondes, nº. 501, Vila Rio Branco, em Castro/PR, na pessoa de sua representante legal, Sr. Miguel Zahdi Neto, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por seu procurador brasileiro, casado, maior, portador da cédula de identidade nº, inscrito no cpf nº, ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assim como pelas condições do Processo supracitado e pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente **CONTRATO** tem por objetivo: **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ESPECIALIZADA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL) E A INSTALAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, COMO TAMBÉM A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM NUVEM PARA ARMAZENAMENTO E VISUALIZAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS**, pelo prazo de 12 meses, conforme especificado nos **ANEXOS I e II**.

Parágrafo Primeiro - Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Edital de Pregão Eletrônico nº 02/23**, juntamente com seus anexos e proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL e REAJUSTE

Pelos serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ (.....), em parcelas mensais, condições esta da vencedora.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Os Serviços poderão ser reajustados anualmente de acordo com o INPC-IBGE ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – O pagamento será efetuado em até 10 (Dez) dias, após recebimento da respectiva nota fiscal, a qual deverá estar devidamente atestada pelo funcionário da Comissão de Recebimento

Parágrafo Segundo - Os pagamentos serão efetuados somente através de depósito bancário, conforme ANEXO 12 do Edital.

Parágrafo Terceiro – Caso no dia previsto no item anterior não haja expediente na Câmara Municipal, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a este.

CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.0001.0031.0001.2007 – 3.3.90.40.00.00. – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA – -1.001.0001.0031.0001.2007 – 3.3.90.40.01.00 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC.**

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS

A vigência será de 13 (treze) meses a contar da data da Publicação do Extrato de Contrato, o período de execução será de 12 (doze) meses a partir de 01 de maio de 2023, **admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.**

Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de (10) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro – Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste **CONTRATO** nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) - Efetuar os pagamentos na forma ajustada;



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

b) - Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do **CONTRATO**.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) – Executar os serviços conforme o detalhamento técnico descrito no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2023 da Câmara Municipal de Castro. **FORNECER OS EQUIPAMENTOS/QUANTITATIVOS**.
- b) -A responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, inclusive com transporte, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste processo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- c) - Todas as obrigações trabalhistas de acordo com legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - EQUIPAMENTOS/QUANTITATIVOS

| Item | Descrição | Velocidade | QTD |
|--------------|--|------------|-----------|
| 1 | Impressora multifuncional monocromática médio porte A4, Tipo I | 35 PPM | 11 |
| 2 | Impressora monocromática pequeno porte, A4 Tipo II | 35 PPM | 13 |
| 3 | Impressora multifuncional colorida médio porte, A4 Tipo III | 25 PPM | 02 |
| 4 | Impressora de Etiquetas Térmica, Tipo IV | 127 mm/s | 01 |
| TOTAL | | | 27 |

CLÁUSULA OITAVA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Parágrafo primeiro - EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

EQUIPAMENTO TIPO 1

| Impressora multifuncional monocromática médio porte - 35 PPM- A4 | |
|---|----------------------------|
| Tecnologia | Laser ou LED monocromática |
| Velocidade em A4 ou Carta | 35 PPM |
| Resolução de Impressão (mínima) | 1200x1200dpi |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|--|---|
| Resolução de cópia (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Resolução de digitalização (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Processador | 1GB |
| Memória RAM | 1,5GB |
| Hard Disk Drive (HDD) Interno | 80GB |
| Tempo impressão primeira página | 4,9 segundos |
| Compatibilidade OS | Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003) |
| Capacidade de armazenamento de papel | 500 folhas |
| Alimentador automático de documentos | 75 folhas |
| Duplex automático | Impressão, cópia e digitalização |
| Gramatura de papel | 60g/m ² até 180g/m ² |
| Tipos de papel | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| Formatos de arquivos para digitalização (<i>MONO e COLOR</i>) | TIFF, JPEG, XPS, PDF e PDF/A |
| OCR | Nativo |
| Funções de digitalização | SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN |
| Emulações | PostScript 3, PCL5, PCL6 e XPS |
| Interface de rede | 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host |
| Painel (<i>mínimo</i>) | 7" |
| Idioma do painel | Português |
| Alimentação elétrica | 110V 60Hz |
| Modelo de Contrato | Franquia mensal |
| Franquia de páginas | 2.500 |

EQUIPAMENTO TIPO 2

Impressora monocromática pequeno porte – 35 PPM -A4

| | |
|---|----------------------------|
| Tecnologia | Laser ou LED monocromática |
| Velocidade em A4 ou Carta | 35 PPM |
| Resolução de Impressão (<i>mínima</i>) | 1200x1200dpi |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|--|---|
| Resolução de cópia (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Resolução de digitalização (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Processador | 600MHz |
| Memória RAM | 256Mb |
| Tempo impressão primeira página | 8 segundos |
| Compatibilidade OS | Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003) |
| Capacidade de armazenamento de papel | 250 folhas |
| Alimentador automático de documentos | 50 folhas |
| Duplex automático | Impressão, cópia e digitalização |
| Gramatura de papel | 60g/m ² até 140g/m ² |
| Tipos de papel | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| Formatos de arquivos para digitalização (<i>MONO e COLOR</i>) | TIFF, JPEG, XPS, PDF |
| Funções de digitalização | SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN |
| Emulações | PostScript 3, PCL5, PCL6 e XPS |
| Interface de rede | 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host |
| Idioma do painel | Português |
| Alimentação elétrica | 110V 60Hz |
| Modelo de contrato | Franquia mensal |
| Franquia de páginas | 1.500 |

EQUIPAMENTO TIPO 3

| Impressora multifuncional colorida médio porte - 25 PPM - A4 | |
|---|-----------------------|
| Tecnologia | Laser ou LED colorida |
| Velocidade em A4 ou Carta | 25 PPM |
| Resolução de Impressão (<i>mínima</i>) | 1200x1200dpi |
| Resolução de cópia (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Resolução de digitalização (<i>mínima</i>) | 600x600dpi |
| Processador | 800MHz |
| Memória RAM | 2GB |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|---|---|
| Tempo impressão primeira página | 5,4 segundos |
| Compatibilidade OS | Linux e Windows (a partir da versão XP e server 2003) |
| Capacidade de armazenamento de papel | 500 folhas |
| Alimentador automático de documentos | 75 folhas |
| Duplex automático | Impressão, cópia e digitalização |
| Gramatura de papel | 60g/m ² até 180g/m ² |
| Grampeador automático | 50 folhas |
| Tipos de papel | Papel Comum, reciclado, transparências, cartão, envelopes e etiquetas |
| Formatos de arquivos para digitalização (MONO e COLOR) | TIFF, JPEG, XPS, PDF e PDF/A |
| OCR | Nativo |
| Funções de digitalização | SMB (diretório em rede), E-mail, FTP e FTP SSL, USB, WSD e TWAIN |
| Emulações | PostScript 3, PCL5, PCL6 e XPS |
| Interface de rede | 10/100/1000 Mbps, USB 2.0 e USB-Host |
| Painel (mínimo) | 7" |
| Idioma do painel | Português |
| Alimentação elétrica | 110V 60Hz |
| Modelo de contrato | Franquia mensal |
| Franquia de páginas monocromáticas | 2.000 páginas monocromáticas |
| Franquia de páginas coloridas | 1.000 páginas coloridas |

EQUIPAMENTO TIPO 4

| Impressora de Etiquetas Térmica | |
|--|---|
| Tecnologia | Térmica direta / Transferência Térmica |
| Velocidade | 127 mm/s |
| Resolução de Impressão (mínima) | 203 dpi |
| Interface de comunicação | Serial (RS232), USB e Paralela |
| Dimensão da etiqueta | máximo 108 mm (L) x máximo 127 mm Diâmetro externo |
| Dimensão da impressão | máximo 104 mm (L) x máximo 991 mm © |



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|-----------------------------|----------------------|
| Processador | RISC 32 Bits |
| Memória | DRAM: 8MB Flash: 4MB |
| Alimentação elétrica | 110-220v |
| Modelo de contrato | Com franquia |
| Franquia por rolo | 01 rolo |

CLÁUSULA NONA - ORÇAMENTO DAS QUANTIDADES/ FRANQUIAS

| Lote | Item | Descrição/Especificação/Franquia | Qtda. |
|------------|------|--|-------|
| Lote Único | 1 | Impressora multifuncional monocromática médio porte A4, Tipo I - Franquia mensal de 2.500 páginas | 11 |
| | 2 | Impressora monocromática pequeno porte, A4, Tipo II - Franquia mensal de 1.000 páginas | 13 |
| | 3 | Impressora multifuncional colorida, A4, Tipo III - Franquia mensal de 500 páginas | 02 |
| | 4 | Impressora de Etiquetas Térmica, Tipo IV - | 01 |
| | 5 | Assistência Técnica e fornecimento de suprimentos, excluindo papel, para Impressora de Cheque Matricial. | 01 |
| | 6 | Assistência Técnica e fornecimento de suprimentos, excluindo papel, para impressora monocromática multifuncional a laser, com REDE (BROTHER MFC 8890DW). | 01 |

CLÁUSULA DÉCIMA - ESPECIFICAÇÃO SOFTWARES

Parágrafo primeiro - SOFTWARE PARA GESTÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO

O referido sistema destinado ao gerenciamento, controle, bilhetagem e monitoramento do parque de impressão, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades e características:

- (1) Realizar a contabilidade de impressões e cópias nos equipamentos;
- (2) Realizar a contabilidade dos documentos digitalizados nos equipamentos;
- (3) Suportar o idioma Português (Brasil);
- (4) Permitir geração de relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
- (5) Permitir 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;
- (6) Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);
- (7) Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- (8) Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
- (9) Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- (10) Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- (11) Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- (12) Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas por até três níveis de área de cobertura quanto para as impressões monocromáticas;
- (13) Relatório de erros;
- (14) 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;
- (15) Além da funcionalidade de bilhetagem deverá ser disponibilizada leitura de nível de toner, versão de firmware;
- (16) Deve acompanhar o sistema de gerenciamento, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da Contratada o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução;
- (17)

Parágrafo segundo - APLICATIVO EMBARCADO NAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

O Aplicativo deverá ser instalado e configurado em equipamentos multifuncionais devidamente selecionados pela administração. Os Requisitos mínimos para 3 licenças do aplicativo embarcado:

- Automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel de equipamentos multifuncionais;
- Aplicativo baseado em client-server permitindo que no momento da digitalização de documentos sejam inseridas informações associadas ao mesmo via painel de operação da MFP;
- Permitir executar OCR e reconhecimento de código de barras nos arquivos digitalizados, além de opções de envio como banco de dados e árvore de pastas locais;
- Permitir executar OCR por zona/área no documento;
- Permitir tratamento e otimização do documento;
- Possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;
- Permitir o envio através de e-mail, FTP/FTPS (File Transfer Protocol Security) e SMB (Server Message Block);
- 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:



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- Permitir a configuração de tamanho de originais conforme formatos suportados pelo hardware;
- Frente e verso (simplex ou duplex);
- Orientação (borda superior para cima e para esquerda);
- Formato de arquivo (PDF, TIFF, JPEG, XPS, DOC, RTF, CSV, HTML, XML);
- Densidade (automático, normal, clarear e escurecer);
- Resolução da digitalização: 600dpi, 400dpi ultra refinado, 300dpi, 200x400dpi super refinado, 200x200dpi refinado, 200x100dpi normal;
- Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco;
- Digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo;
- Realizar digitalização de documentos individuais;
- Realizar digitalização de documentos em lote;
- Suportar imagens em branco e preto, colorido e tons de cinza;
- 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/GED;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- O atendimento para prestação da garantia técnica integral (conserto ou substituição do equipamento) iniciará com um chamado técnico realizado pelo Help Desk do Departamento de Tecnologia da Informação, através de um sistema/site/portal web fornecido pela EMPRESA, o mesmo deverá fornecer um número de protocolo/ticket, data de abertura e monitoramento/status do chamado registrado.
- A partir do chamado o prazo máximo para início do atendimento será de 8 (oito) horas úteis e o prazo máximo para conclusão do atendimento será de 12(doze) horas úteis a partir do início do atendimento.
- Custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da Proponente, bem como o transporte de equipamentos (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- O técnico da CONTRATADA, quando da prestação da garantia deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA, após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados.
- A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- As condições de suporte e manutenção devem ser seguidas conforme itens abaixo, devendo a CONTRATADA:
 - Realizar, sem ônus para a **Câmara Municipal**, testes no objeto sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela **Câmara Municipal**.
 - Prestar os serviços de manutenção que abrangem substituição de suprimentos (toner, cilindro, etc) manutenção preventiva e corretiva, assistência e o suporte técnico.
 - A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação da **Câmara Municipal**, observados os prazos estabelecidos nesta Cláusula, com a finalidade de corrigir defeitos no equipamento, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a **Câmara Municipal**.
 - A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.
 - Dar atendimento ininterrupto para a solução de problemas seja definitivo ou de contorno, obedecidos aos prazos e graus de severidade, que a **Câmara Municipal** delega à CONTRATADA o direito de determinar.
 - Para cada TIPO de equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos do mesmo modelo e fabricante.
 - A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações e/ou pertences à **Câmara Municipal** ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.
 - A CONTRATADA deverá atender aos chamados da **Câmara Municipal**, formalizados via telefone ou e-mail, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos e graus de severidade dispostos na Cláusula abaixo.
 - Prestar os serviços de manutenção todos os dias da semana, ininterruptamente, entre 08:00h e 18:00h, excluindo sábados, domingos e feriados.
 - Quando comprovado que o objeto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado à **Câmara Municipal** o direito de exigir, a qualquer tempo, sem qualquer Ônus, a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

- A CONTRATADA comunicará à **Câmara Municipal**, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços.
- No caso de equipamentos oriundos de processos de importação, deverá ser anexada cópia preferencialmente autenticada, de documento comprobatório e ou quarta via de importação.
- Fica certo e entendido que a utilização dos equipamentos que compõem o objeto contratado pela **Câmara Municipal** poderá atingir o tempo máximo possível de 24 (vinte e quatro) horas diárias, em qualquer época, durante a vigência do presente contrato, já que as partes não estabelecem qualquer limitação horária de uso e funcionamento dos mesmos.
- A **Câmara Municipal** igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da CONTRATADA.
- Fica sob a responsabilidade da **Câmara Municipal** em fornecer papel para as impressoras.
- Os equipamentos com funcionalidade FAX deverão ser homologados pela ANATEL, comprovado através de declaração.
- A CONTRATADA deverá anexar/apresentar todos os folders de cada equipamento ofertado dentro do envelope da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- É vedada a subcontratação ou a transferência a terceiros da execução dos serviços contratados, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93;
- A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio e acidentes de trabalho, nas áreas da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA

- A **CONTRATADA** deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- A **CONTRATADA** fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do **CONTRATANTE** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- A **CONTRATADA** deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo **CONTRATANTE**, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.
- Na execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

- a) - A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO

O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, tendo em vista que a lei nº 14.133/2021 não foi regulamentada pelo Município, e também pelos preceitos de direito público, podendo lhe aplicar supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo.

Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FISCAL

O Fiscal designado pela Câmara Municipal de Castro para a fiscalização deste **CONTRATO**, inclusive quanto aos prazos estabelecidos será o Sr. **TONY MASCARENHAS GALETTO PRADO**, matrícula nº **1053**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Castro - Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente **CONTRATO**.



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

E por estarem justas e **CONTRATADAS**, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias igual teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Castro,

.....

REPRESENTANTE LEGAL DA CÂMARA MUNICIPAL

.....

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.....

TESTEMUNHAS

1

2.....



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

“Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção seja sob a Lei brasileira de nº 12.846/2013, seja sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.”

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

- a) – "**PRÁTICA CORRUPTA**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) – "**PRÁTICA FRAUDULENTA**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) – "**PRÁTICA COLUSIVA**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) – "**PRÁTICA COERCITIVA**": causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) – "**PRÁTICA OBSTRUTIVA**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Em, ____ de _____ de 2023.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 12

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

| | |
|--|--|
| Empresa | |
| CNPJ | |
| Fone | |
| E-mail | |
| Banco | |
| Agência | |
| Conta-Corrente ()__/_/___ Poupança ()__/_/___ | |
| Ano de Abertura da Conta | |
| Endereço da Agência/Cidade/UF | |

Em, ___ de _____ de 2023.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**