



**MUNICÍPIO DE TUBARÃO-SC  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2022**

O Município de Tubarão/SC, situado à rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, informa que encontra-se aberta licitação na modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço global, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) (Wcompras), com a finalidade de selecionar propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações, Autarquia e entidades conveniadas, conforme requisitado no Proc. Licitatório 1Doc nº 13/2022.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 10.024/2019, o Decreto Municipal nº 2.450/07, observadas as alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento das propostas:**
  - **das 14:00 do dia 06/10/2022, às 13:30 do dia 21/10/2022;**
- **Limite para impugnação ao edital:**
  - **19:00 do dia 18/10/2022;**
- **Início da Sessão Pública do pregão eletrônico:**
  - **14:00 do dia 21/10/2022.**

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

As dúvidas pertinentes à presente licitação poderão ser esclarecidas através do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O modo de disputa adotado no presente Pregão, para o envio de lances, será ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, sem intervalo mínimo entre os lances.

1.2 Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.3 A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.4 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto à Confederação Nacional dos Municípios através do portal de compras municipais, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> (Wcompras), e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e in-



transferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.4.2 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6 O fornecedor deverá 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 pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

**1.7 Neste instrumento convocatório, não estão previstos os benefícios de exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte (cotas ou exclusividade), conforme previsto na LC 123/2006, devido à complexidade dos objetos licitados.**

## II – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Cultura, Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Esporte, Agência Reguladora (AGR) e entidades conveniadas, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

2.2 São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, bem como, Fundações municipais de Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Esporte, Meio Ambiente e Cultura, cujos endereços podem ser obtidos no site do Município – [www.tubarao.sc.gov.br](http://www.tubarao.sc.gov.br). Incluindo a autarquia e entidades conveniadas.

2.3 Os itens objeto desta licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que somente serão aceitos após exame técnico (se for o caso) efetuado pela comissão de recebimento ou servidor designado, e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

## III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 É vedada a participação de:

- a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Tubarão-SC;
- c) empresas em processo de falência declarada, concordada ou recuperação judicial, ou em regime de consórcio.



3.3 As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

#### **IV – DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

4.1 Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais no sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

4.2 A proposta enviada em formulário específico deverá conter os seguintes dados:

- a) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Ser apresentada por item, com valores expressos em Reais;
- c) Deverá ser indicada a marca de cada item;
- d) O preço unitário e total deverá ser fixo em reais. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração;
- e) O prazo para prestação de serviços autorizados, conforme o item 12 deste Edital;
- f) Declaração de que o licitante cumpre com as normas do Edital e da habilitação.

4.3 Não será admitida proposta com quantidade inferior ao solicitado para cada item.

4.4 O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

4.5 O valor proposto pela empresa, bem como os seus lances, é de sua exclusiva responsabilidade. Não serão admitidos pedidos de desclassificação de proposta, fundados em erro de digitação ou em inexecutabilidade, quando alegada pela própria proponente. A proposta obriga o proponente para todos os efeitos, e o não cumprimento da obrigação gera a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

4.6 O julgamento das propostas será feito pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

4.7 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar juntamente, com os documentos de habilitação, **certidão simplificada**, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

#### **V – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

5.1 O Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas e divulgação do valor da melhor proposta.

5.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

5.3 O pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

5.4 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

#### **VI – DA ETAPA DE LANCES**

6.1 O preço de abertura da etapa de lances, no valor global, corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.2 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.



6.2.1 Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.

6.3 Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

6.4 Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5 Somente serão aceitos lances com preços em reais.

6.6 Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.7 É facultado ao Pregoeiro estabelecer a redução mínima em cada lance.

6.8 Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.10 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 15 (quinze) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12.1 Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.12.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – o sistema fará a ordem de classificação das microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

II – todas as microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 6.12.2, I, poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

III – caso tenha apresentado novo lance, a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelas demais microempresas ou empresas de pequeno porte;

IV – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.12.2, III, será declarada vencedora a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 6.12.2, I, que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

V – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 6.12.1, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

6.13 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.14 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.15 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para



que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação. **Não serão admitidos, após a etapa de lances e respectiva negociação, valores superiores aos previstos no Termo de Referência (anexo I do Edital).**

6.16 Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará o proponente vencedor.

6.17 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o proponente vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

## **VII – DA HABILITAÇÃO**

7.1 Para **habilitação**, deverá a(s) licitante(s) encaminhar ao pregoeiro a documentação exigida no edital, via sistema **concomitantemente** com as propostas anexando-a **à plataforma eletrônica utilizada**. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em sua via original ou cópia autenticada eletronicamente, sendo que, todos os documentos deverão ser assinados digitalmente, inclusive as propostas.

7.1.1 Não serão aceitos documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.1.2 Nas certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 120 (cento e vinte) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio.**

7.2 Os proponentes deverão apresentar:

### **7.2.1 Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) **certidão simplificada**, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06;

### **7.2.2 Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos – CND junto à Previdência Social;
- d) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;



- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- h) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema e-Proc quanto pelo sistema SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina, para as empresas sediadas em Santa Catarina. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

### 7.2.3 Qualificação Técnicas

a) Apresentar junto à proposta, catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertado, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas;

b) Apresentar, junto a proposta comercial, atestados expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão;

c) As comprovações deverão ser emitidas em papel timbrado da emitente, datado, assinado, contendo as informações quanto ao prazo de execução, quantidade, especificação, qualidade e desempenho operacional;

d) Apresentar, junto a proposta comercial, o nome de um funcionário efetivo da licitante que ficará responsável pelo gerenciamento do projeto de implantação dos equipamentos e softwares ofertados. Este profissional deverá possuir graduação de nível superior na área de tecnologia da informação, engenharia elétrica ou administração, preferencialmente com especialização em gerenciamento de projetos;

e) Comprovar, junto a proposta comercial, que possui em seu quadro de funcionários efetivos pessoal técnico qualificado e disponíveis para a realização das instalações necessárias à execução do objeto deste pregão.

I. Indicar o nome de, no mínimo, 04 profissionais;

II. Para efeitos de comprovação deverá ser juntado a proposta a cópia da carteira de trabalho e a comprovação do depósito do FGTS;

f) Os documentos solicitados deverão ser emitidos em nome do licitante e seu respectivo CNPJ, devendo obrigatoriamente ser apresentados anexos à proposta da licitante, **sob pena de desclassificação** por não atender este item;

g) Deverá apresentar, junto a proposta comercial, comprovação específica referente ao software de bilhetagem, na qual deve ficar claro que o software ofertado atende a todas as exigências, podem ser através de declaração do desenvolvedor, catálogo ou prospectos. As documentações deverão estar em português/Brasil.

### 7.2.4 Outras exigências

a) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (conforme modelo constante no anexo II).

b) Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (conforme modelo constante no anexo III).

7.3 O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

7.4 A documentação será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, conforme previsto no item 4.6 deste edital.

7.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis



por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## VIII – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até três (03) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas e documentação de habilitação, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**.

8.1.1. Caberá a Autoridade Competente decidir sobre a impugnação.

8.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do certame.

## IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, **através de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, explicitando sucintamente suas razões, durante o prazo informado pelo Pregoeiro.

9.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.2. A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, **por meio de formulário específico do sistema**, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, a contar a partir do término do prazo de recorrente.

## X – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

10.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

10.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo.

10.5 Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei n° 10.520/02 e neste Edital.

## XI – DO CONTRATO E DO PRAZO

11.1 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n° 8.666/93 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.



11.2 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

11.3 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11.4 O contrato terá vigência conforme Termo de Referência, a partir da data da sua assinatura.

## **XII – DO PEDIDO, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

12.1. O pedido será realizado pelo Município por meio de Autorização de Fornecimento - AF, cuja emissão se dará conforme a necessidade do Município.

**12.2 O prazo para entrega e prestação dos serviços autorizados será em conformidade com o item 7 do termo de referência (anexo I do Edital), a contar do recebimento pela empresa da Autorização de Fornecimento.**

12.3 A prestação de serviços, objeto deste edital, será feita no endereço indicado pela requisitante, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

12.4 A Administração Municipal disporá do prazo de 10 (dez) dias para conferir o objeto e providenciar o pagamento, caso aceito, ou notificar a Contratada, no caso de não aceitação.

12.5 Na hipótese da não aceitação do serviço, o mesmo deverá ser refeito pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação da não aceitação, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

12.6 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.7 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as informações contidas nas respectivas Autorizações de Fornecimento, observando, sobretudo, a descrição da razão social, bem como o nome do Programa a que se refere à dotação orçamentária utilizada, descrita no campo do Centro de Custo.

12.8 A emissão das notas fiscais em desconformidade com as respectivas Autorizações de Fornecimento acarretará na não aceitação e conseqüente devolução das mesmas.

12.9 Deverá, ainda, constar na nota fiscal o número da Autorização de Fornecimento correspondente.

12.10 O preço total deverá ser fixo em reais, equivalente ao preço da data da sessão pública de disputa de preços.

12.11 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

12.12 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal e entrega do objeto no setor competente.

12.13 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

12.14 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

12.15 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

12.16 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



### **XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da entidade requisitante.

### **XIV – DAS PENALIDADES**

14.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, das quais se destacam:

- a) impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de até 05 (cinco) anos.
- c) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

14.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

14.3 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

14.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

### **XV – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

15.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

15.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

### **XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



16.3 O resultado de qualquer fase da licitação será lavrado em Ata, disponível a toda sociedade no portal <http://portaldecompraspublicas.com.br>, bem como, divulgado no site do Município, através do endereço: <http://www.tubarao.sc.gov.br> a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

16.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital.

16.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Tubarão – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.7 Os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação DEVERÃO ser: pedidos de esclarecimentos pelo portal <http://portaldecompraspublicas.com.br>; pedidos de revisão e reajustes via sistema 1Doc por meio de “Protocolo” através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, onde serão analisadas em horário de expediente, qual seja, das 13 às 19 horas.

16.8 Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Relação dos itens e Valor Estimado.

Anexo II – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (modelo);

Anexo III – Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (modelo);

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Contrato.

Tubarão-SC, 05 de outubro de 2022.

---

Joares Carlos Ponticelli  
Prefeito



## **ANEXO I**

### **Termo de Referência**

#### **1. Objeto**

**REGISTRO DE PREÇO** para a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Cultura, Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Esporte, Agência Reguladora (AGR) e entidades conveniadas, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

#### **2. Justificativa**

Os processos de negócios da CONTRATANTE exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para a boa prestação dos serviços.

Portanto, é imprescindível que a unidade CONTRATANTE disponha de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão.

A contratação dos serviços de impressão transfere, a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam, além de estabilidade e economia, evitar investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

A opção pela contratação desta modalidade de serviço, com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção), ocorreu pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- b) Propiciar redução de custos com insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos por meio de compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- c) Garantir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;



- d) Permitir a gestão centralizada do serviço de impressão que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- e) Eliminar a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis referentes à impressão, exceto papel;
- f) Reduzir, de forma drástica, as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados;
- g) Eliminar a gerência de estoque, compras e acondicionamento de insumos e consumíveis, exceto papel;
- h) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- i) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de manutenção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que, via de regra, reduzem seus custos operacionais, sendo este, em geral, seu atrativo de mercado.

Desta forma, especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da CONTRATANTE, pela comprovada economia que equipamentos mais modernos proporcionarão, ainda, com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

### 3. Habilitação Técnica

- 3.1. Deverão ser anexados à proposta, catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertado, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas;
- 3.2. Apresentar, junto a proposta comercial, atestados expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão;
- 3.3. As comprovações deverão ser emitidas em papel timbrado da emitente, datado, assinado, contendo as informações quanto ao prazo de execução, quantidade, especificação, qualidade e desempenho operacional;
- 3.4. Apresentar, junto a proposta comercial, o nome de um funcionário efetivo da licitante que ficará responsável pelo gerenciamento do projeto de implantação dos equipamentos e softwares ofertados. Este profissional deverá possuir graduação de nível superior na área de tecnologia da informação, engenharia elétrica ou administração, preferencialmente com especialização em gerenciamento de projetos;
- 3.5. Comprovar, junto a proposta comercial, que possui em seu quadro de funcionários efetivos pessoal técnico qualificado e disponíveis para a realização das instalações necessárias à execução do objeto deste pregão.
  - 3.5.1. Indicar o nome de, no mínimo, 04 profissionais;
  - 3.5.2. Para efeitos de comprovação deverá ser juntado a proposta a cópia da carteira de trabalho e a comprovação do depósito do FGTS;
- 3.6. Os documentos solicitados deverão ser emitidos em nome do licitante e seu respectivo CNPJ, devendo obrigatoriamente ser apresentados anexos à proposta da licitante, **sob pena de desclassificação** por não atender este item;



- 3.7. Deverá apresentar, junto a proposta comercial, comprovação específica referente ao software de bilhetagem, na qual deve ficar claro que o software ofertado atende a todas as exigências, podem ser através de declaração do desenvolvedor, catálogo ou prospectos. As documentações deverão estar em português/Brasil.

#### 4. Critério de Julgamento

Contratação do tipo menor preço global.

#### 5. Considerações Gerais

- 5.1. Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos e idênticos, de primeiro uso e estar em linha de produção pelo fabricante;
- 5.2. O fornecimento de Transformador, quando necessário, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser fornecido sem custo adicional;
- 5.3. **Fica condicionado à assinatura do contrato** a comprovação que a licitada possui em seu quadro de funcionários efetivos, no mínimo, 02 (dois) técnicos residentes no município de Tubarão, para atendimento às chamadas técnicas durante a vigência do contrato.
- 5.3.1. À licitada declarada vencedora, não possuindo em seu quadro de funcionários efetivos os profissionais relativos ao item supracitado, terá prazo de 30 dias para adequação, **sob pena de rescisão contratual**;
- 5.3.2. A comprovação deverá ser realizada com a apresentação de cópia da carteira de trabalho, ou outro documento oficial que comprove o vínculo empregatício;
- 5.3.3. A vencedora do certame deverá renovar as comprovações profissionais a cada 12 meses.
- 5.4. A contratação será realizada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, ou seja, **a contratação será parcelada**, mediante emissão de autorização de fornecimento.

#### 6. Cenário Proposto

A empresa contratada prestará o serviço de impressão, fornecerá as impressoras, suprimentos, o sistema de gerenciamento do serviço e a manutenção das impressoras com reposição de peças. O custo do serviço será um valor fixo por equipamento e um valor variável mensal das impressões e digitalizações, pago por folhas impressas e digitalizadas.

Poderão ser contratadas e distribuídas pelas unidades da CONTRATANTE:

**TIPO 1 - Impressora monocromática A4**

**TIPO 2 - Multifuncional monocromática A4**

**TIPO 3 - Multifuncional monocromática A4 - (Grande porte)**

**TIPO 4 - Multifuncional colorida A4**

**TIPO 5 - Multifuncional colorida A3**

**TIPO 6 - Plotter 36"**

**TIPO 7 - Plotter 36" com Digitalizador De Imagens**

**TIPO 8 - Scanner**

#### 7. Das Condições da Prestação dos Serviços:

- 7.1. Os equipamentos serão instalados em Tubarão - SC, nas dependências das unidades da CONTRATANTE;
- 7.2. A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores/transformadores compatíveis com a potência das estações de impressão, sem custo adicional;



- 7.3. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE;
- 7.4. O prazo para a instalação dos equipamentos será de 90 (noventa) dias após a emissão da autorização de fornecimento;
- 7.5. Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo sua instalação adequada e a configuração nos computadores indicados pela CONTRATANTE;
- 7.6. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão;
- 7.7. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial;
- 7.8. Fornecer todo o material de consumo (tonner, revelador, peças de manutenção, cilindros, etc), acessórios e outros, necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, de forma que os serviços não sofram interrupção por falta dos mesmos, exceto o papel, cuja aquisição será efetuada pela Prefeitura Municipal de Tubarão;
- 7.9. Assistência técnica preventiva e corretiva, com substituição de peças quando necessário para o bom funcionamento dos equipamentos;
- 7.10. O prazo máximo para atendimento remoto, após a abertura do chamado técnico, será de até 2 (duas) horas úteis;
- 7.11. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 (seis) horas úteis;
- 7.12. O prazo máximo para solução do problema, será de até 16 (dezesesseis) horas úteis, após o início do atendimento técnico presencial;
- 7.13. Realizar manutenção preventiva, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, visando à supervisão geral dos equipamentos, compreendendo, entre outros, a verificação das condições de funcionamento e a realização de limpeza interna geral, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 7.14. A CONTRATADA deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame;

## **8. Estabelecimento do Valor Mensal Devido por Equipamento**

- 8.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente, em duas vias, um relatório de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressão e digitalização emitidas por equipamento, e entregar uma via para o fiscal do contrato juntamente com a fatura da prestação dos serviços;
- 8.2. O valor mensal a ser pago a CONTRATADA será calculado com base na fórmula abaixo:

Valor mensal devido por equipamento = VE + VI + VD

Onde:

VE = valor contratado por equipamento



VI = número efetivo de impressões para período x valor unitário por impressão

VD = número efetivo de digitalizações para o período x valor unitário por digitalização

Obs<sub>1</sub>. Para os equipamentos do tipo Plotter, VI deve ser considerado como metro efetivamente impresso.

Obs<sub>2</sub>. Para impressoras Tipo 1 e Plotter Tipo 6 deve ser desconsiderado o VD = número efetivo de digitalizações para o período x valor unitário por digitalização.

## **9. Medição e Controle dos Serviços**

- 9.1. CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, a apuração das quantidades de impressão/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos instalados nos próprios equipamentos e em software de controle para geração de relatórios e possibilitar auditoria;
- 9.2. A CONTRATADA deverá fornecer software para coleta de contadores de impressão e monitoramento de impressoras, deverá ser hospedado em ambiente da CONTRATADA e disponível via internet, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- 9.3. A ferramenta para captura automática dos contadores totais dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE deverá ter as seguintes características mínimas:
  - 9.3.1. Ser compatível com plataforma Microsoft Windows, nas versões 7, 8 e 10, no mínimo, e Linux Ubuntu 18.04 ou superior;
  - 9.3.2. O funcionamento do software deve ser transparente na rede, de forma que não obstrua a impressão em caso da ferramenta não estar ativa;

## **10. Fornecimento de Consumíveis**

- 10.1. O fornecimento de consumíveis deverá ocorrer antecipadamente aos seus termos, de forma a evitar a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante;
- 10.2. O fornecedor deverá manter, nas dependências da CONTRATANTE, 1(um) cartucho de toner reserva para cada equipamento instalado, devendo ser novo original do fabricante ou compatível novo, não sendo aceito recarregado ou remanufaturados.
- 10.3. Caso a falta de reposição de tonalizadores, peças de reposição para manutenção dos equipamentos ou outros insumos ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado, do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável. O valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base na fração correspondente do valor da locação e da quantidade de cópias/impressões e/ou digitalizações extraídas no mês anterior, acrescidos de multa, conforme fórmula a seguir:

### **Fórmula para cálculo do desconto por dia**

Valor do Desconto por dia =  $((VNIE + VLE) / 30) * NDP) * MU$

Onde:

VNIE: Valor do número de cópias/impressões e digitalizações extraídas no mês anterior no equipamento;



VLE: Valor da Locação Mensal do Equipamento;

NDP: Número de dias parados;

MU: Multa de 10 (dez) vezes sobre o total apurado.

## **11. Requisitos da manutenção**

- 11.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema;
- 11.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente aos equipamentos, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço;
- 11.3. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento;
- 11.4. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo;
- 11.5. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse;
- 11.6. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais que 16 horas úteis, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a substituição do equipamento ou componente defeituoso por outro equivalente;
- 11.7. O equipamento deverá ser substituído em definitivo, por outro com as mesmas características e capacidade, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes, no intervalo de 30 dias;
- 11.8. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos no Termo de Referência, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade;
- 11.9. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico;
- 11.10. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.11. Qualquer custo relativo às peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento;



## 12. Especificação mínima dos equipamentos

### 12.1. TIPO 1 - Impressora monocromática A4

- 12.1.1. Funcionalidades: Impressão;
- 12.1.2. Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- 12.1.3. Velocidade de Impressão: 32 páginas por minuto em A4 ou carta;
- 12.1.4. Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;
- 12.1.5. Saída de Papel: possuir saída de papel de no mínimo 100 folhas;
- 12.1.6. Suporte aos formatos de papéis para impressão: Carta, A4, Ofício;
- 12.1.7. Frente e Verso: Automático;
- 12.1.8. Gramatura suportada: de 60 - 160 g/m<sup>2</sup>;
- 12.1.9. Memória: mínimo 128 MB;
- 12.1.10. Processador: mínimo 350 MHz;
- 12.1.11. Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;
- 12.1.12. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- 12.1.13. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 12.1.14. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
- 12.1.15. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
- 12.1.16. Equipamento deve ser bivolt, caso seja 110 volts, o fornecimento do transformador é responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais a CONTRATANTE;

### 12.2. TIPO 2 - Multifuncional monocromática A4

- 12.2.1. Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização;
- 12.2.2. Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- 12.2.3. Velocidade de Impressão: No mínimo 32 páginas por minuto em A4 ou carta;
- 12.2.4. Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;
- 12.2.5. Alimentador Automático de Originais de no mínimo 35 folhas;
- 12.2.6. Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 50 folhas;
- 12.2.7. Suporte aos formatos de papéis para impressão e cópia de Carta, A4, Ofício;
- 12.2.8. Frente e Verso: Automático;
- 12.2.9. Resolução de impressão: 1200 x 600 dpi;
- 12.2.10. Linguagem de Impressão: PCL 6 e/ou Post Script 3;
- 12.2.11. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 12.2.12. Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100);
- 12.2.13. Visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;
- 12.2.14. Formatos de Arquivos Digitalizados Padrão: TIFF, JPEG, PDF;



12.2.15. Equipamento deve ser bivolt, caso seja 110 volts, o fornecimento do transformador é responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais a CONTRATANTE;

**12.3. TIPO 3 - Multifuncional monocromática A4**

- 12.3.1. Tecnologia digital laser ou led monocromática;
- 12.3.2. Funções de copiadora, impressora e scanner;
- 12.3.3. Tela/Painel com no mínimo 7" colorida e sensível ao toque, em português;
- 12.3.4. Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 45 páginas por minuto em A4 ou Carta;
- 12.3.5. Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 12.3.6. Cópias múltiplas de 01 a 999 no mínimo;
- 12.3.7. Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), tanto pelo vidro de exposição quanto pelo alimentador automático de originais;
- 12.3.8. Memória instalada de no mínimo 02 GB;
- 12.3.9. Processador de no mínimo 1 GHz;
- 12.3.10. Disco Rígido ou SSD de no mínimo 128GB;
- 12.3.11. Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 150.000 páginas;
- 12.3.12. 01 (uma) gaveta de entrada de papel para no mínimo 500 folhas;
- 12.3.13. 01 (uma) bandeja multiuso (by pass) de entrada de papel para no mínimo 50 folhas;
- 12.3.14. O equipamento deverá aceitar gramatura de papel entre 60 a 200 g/m<sup>2</sup>;
- 12.3.15. Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 50 folhas;
- 12.3.16. Duplex automático para impressão, cópia e scanner;
- 12.3.17. Suporte aos formatos de papéis para impressão e cópia de Carta, A4, Ofício;
- 12.3.18. Suporte às linguagens de impressão PCL 6 e Post Script 3;
- 12.3.19. Velocidade de digitalização de no mínimo 45pm;
- 12.3.20. Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF compactado, PDF/A e PDF pesquisável, podendo o OCR ser processado diretamente no equipamento de forma nativa, em solução embarcada, ou poderá ser processado através do servidor físico ou em nuvem cedido pela contratada sem custos adicionais.
- 12.3.21. Scanner com destino da digitalização para pasta na rede, e-mail e dispositivo USB;
- 12.3.22. Compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux;
- 12.3.23. Conectividade USB 2.0 e Rede Ethernet 10/100/1000;
- 12.3.24. Cartucho de suprimento inicial fornecido junto a embalagem original da impressora, com capacidade mínima para impressão de 7.000 (sete mil) páginas em A4. Após o consumo do suprimento original, deverá a contratada



obrigatoriamente, fornecer cartuchos de suprimento com capacidade de impressão de, no mínimo, 14.500 páginas em A4;

- 12.3.25. Manual e visor do painel de operações em português;
- 12.3.26. Permitir o desenvolvimento e execução de soluções embarcadas no painel do equipamento, incluindo soluções para retenção, liberação de impressões e demais softwares exigidos neste termo de referência;
- 12.3.27. Ser compatível e permitir a liberação de impressões via usuário e senha, PIN, leitores de cartão RFID e biometria;
- 12.3.28. Equipamento deve ser bivolt, caso seja 110 volts, o fornecimento do transformador é responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais a CONTRATANTE;

**12.4. TIPO 4 - Multifuncional colorida A4**

- 12.4.1. Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização;
- 12.4.2. Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta Pigmentada;
- 12.4.3. Velocidade de Impressão: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 ou carta;
- 12.4.4. Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;
- 12.4.5. Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 folhas;
- 12.4.6. Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 100 folhas;
- 12.4.7. Suporte aos formatos de papéis para impressão e cópia de Carta, A4, Ofício;
- 12.4.8. Frente e Verso: Automático;
- 12.4.9. Gramatura suportada: de 65 - 210 g/m<sup>2</sup>
- 12.4.10. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- 12.4.11. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- 12.4.12. Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000;
- 12.4.13. Visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;
- 12.4.14. Formatos de Arquivos Digitalizados Padrão: TIFF, JPEG, PDF;
- 12.4.15. Ser compatível e permitir a liberação de impressões via usuário e senha, PIN, leitores de cartão RFID e biometria;
- 12.4.16. Equipamento deve ser bivolt, caso seja 110 volts, o fornecimento do transformador é responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

**12.5. TIPO 5 – Multifuncional colorida A3**

- 12.5.1. Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização;
- 12.5.2. Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta Pigmentada;
- 12.5.3. Velocidade de Impressão: No mínimo 24 páginas por minuto em A4 ou carta;
- 12.5.4. Suporte aos formatos de papéis para impressão e cópia de Carta, A4 e A3;
- 12.5.5. Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;
- 12.5.6. Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 folhas;



- 12.5.7. Tamanhos de papel suportados: Carta, A4, Ofício, A3;
- 12.5.8. Frente e Verso: Automático;
- 12.5.9. Gramatura papel de 60 a 250 g/m<sup>2</sup>
- 12.5.10. Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;
- 12.5.11. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- 12.5.12. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- 12.5.13. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 12.5.14. Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802,11 b/g/n) devendo ser nativo ou mediante acessório do fabricante do equipamento;
- 12.5.15. Visor: Em Português com tela sensível ao toque de no mínimo 5 polegadas;
- 12.5.16. Formatos de Arquivos Digitalizados Padrão: TIFF, JPEG, PDF;
- 12.5.17. Permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas no equipamento;
- 12.5.18. Ser compatível e permitir a liberação de impressões via usuário e senha, PIN, leitores de cartão RFID e biometria;
- 12.5.19. Equipamento deve ser bivolt, caso seja 110 volts, o fornecimento do transformador é responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

**12.6. TIPO 6 - Plotter 36”**

- 12.6.1. Tecnologia de impressão a Jato de Tinta;
- 12.6.2. Monocromática (Preto e Branco) e policromática (Cores);
- 12.6.3. Velocidade de impressão em A1 de 25 seg/página;
- 12.6.4. Gramatura mínima do Papel 60 a 250 g/m<sup>2</sup>;
- 12.6.5. Tamanhos possíveis de papel A0, A3 e A4;
- 12.6.6. Alimentação rolo e bandeja de entrada;
- 12.6.7. Possuir cortador horizontal automático;
- 12.6.8. Memória mínima 1GB;
- 12.6.9. Resolução de impressão de 1.200 x 1200 dpi;
- 12.6.10. Conectividade em rede, Ethernet 1000 Base-T e WI-FI;
- 12.6.11. Linguagens de impressão: HP-GL/2, HP-RTL;
- 12.6.12. Tensão de trabalho preferencialmente bi-volt (110/220v - 60 hz).
  - 12.6.12.1. Será aceito transformador quando se fizer necessário, sendo responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do mesmo, de capacidade superior a potência do equipamento e sem ônus ao CONTRATANTE.

**12.7. TIPO 7 - Plotter com Digitalizador De Imagens 36”**

- 12.7.1. Tecnologia: Jato de tinta
- 12.7.2. Velocidade de impressão em A1: 25 seg/página;
- 12.7.3. Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
- 12.7.4. Cabeça de impressão: 1
- 12.7.5. Tanque de tinta: 4 cores



- 12.7.6. Memória RAM: 1GB
- 12.7.7. Rolos: 279 a 914 mm (11" a 36")
- 12.7.8. Folhas: 279 x 914 mm (11" a 36")
- 12.7.9. Cortador automático de folhas
- 12.7.10. Compatibilidade OS: Windows;
- 12.7.11. Resolução de cópia e digitalização: 600 dpi;
- 12.7.12. Interface de rede: Gigabit Ethernet (1000Base-T)

**12.8. TIPO 8 - Scanner**

- 12.8.1. SCANNER DUPLEX A4 com Alimentador Automático de Folhas (ADF).
- 12.8.2. Tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD;
- 12.8.3. Resolução óptica: 600dpi;
- 12.8.4. Velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 30ppm / 60ipm;
- 12.8.5. Ciclo diário de digitalização: 3.000 páginas;
- 12.8.6. ADF com capacidade para no mínimo a (A4 75g/m2): 50 folhas;
- 12.8.7. Gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: 75g/m<sup>2</sup>;
- 12.8.8. Conexão interface: USB 2.0 ou superior;
- 12.8.9. Tensão de Alimentação (V) 100~240, frequência (Hz) 50/60Hz, com ajuste automático ("full range");
- 12.8.10. O equipamento proposto deverá estar em linha de produção na data da proposta.

**12.8.11. Funções do Software:**

- 12.8.11.1. Alinhamento automático de imagem.
- 12.8.11.2. Modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e Simplex.
- 12.8.11.3. Detecção automática de dupla alimentação de documentos através de sensor ultrassônico.
- 12.8.11.4. Driver do scanner ISIS e TWAIN compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8.
- 12.8.11.5. Capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta.
- 12.8.11.6. Tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático.
- 12.8.11.7. Possibilidade de exclusão automática de páginas em branco.
- 12.8.11.8. Dar suporte aos formatos de saída: tiff, jpeg, PDF, PDF pesquisável.
- 12.8.11.9. Deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR.
- 12.8.11.10. Deverá acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo.



12.8.11.11. O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior.

12.8.11.12. Manual de operação em português.

### **12.9. Sistema de Gestão de Serviços:**

12.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

12.9.1.1. Operar através da WEB (Internet e Intranet);

12.9.1.2. Estar disponível em língua portuguesa;

12.9.1.3. Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;

12.9.1.4. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

12.9.1.5. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc).

### **13. Solução de OCR**

13.1. A Contratada deverá fornecer solução de OCR, podendo ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais ou poderá ser realizada por meio de processamento em servidor físico ou em nuvem disponibilizados pela contratada, a solução apresentada deverá contemplar as licenças de uso para todo o período contratual e sem custos adicionais para a Contratante, devendo a licitante ofertar e apresentar através de catálogo ou folder a funcionalidade do software proposto, sob pena de desclassificação;

### **14. Módulo Software de Gestão e Bilhetagem**

Eventualmente a PMT poderá contratar um módulo específico para gerenciamento e bilhetagem, o qual deverá efetuar o gerenciamento e a bilhetagem de todos os equipamentos contratados e usuários ilimitados, conforme descrição:

14.1. O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto deste edital, a ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

14.2. A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web;

14.3. Homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;

14.4. Deverá prever a filosofia de impressão departamental;



- 14.5. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- 14.6. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- 14.7. Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de três níveis;
- 14.8. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário;
- 14.9. Conter gerador de relatórios com sumarização;
- 14.10. Permitir a definição de cotas bloqueantes ou não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 14.11. Permitir a definição de cotas pelo número de páginas ou valor monetário;
- 14.12. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- 14.13. Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- 14.14. Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativo de texto e planilha;
- 14.15. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- 14.16. Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente;
- 14.17. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio automático para respectiva regional, para fins de auditoria;
- 14.18. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- 14.19. Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- 14.20. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 14.21. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 14.22. Possibilitar a importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- 14.23. Permitir imprimir utilizando a função Follow-me nos equipamentos compatíveis;
- 14.24. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows XP/Vista/7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows 2008 ou superior;
- 14.25. O software deve salvar no servidor, cópia em formato PDF de todos os documentos que forem impressos sendo possível sua verificação e visualização a qualquer momento pelo administrador do sistema com possibilidades de busca por conteúdo, para fins de auditoria;



- 14.26. Permitir a definição de custos por impressora e por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex;
- 14.27. O Software deve permitir liberar a impressão via crachá, usuário e senha de rede, PIN, portal web e aplicativo Mobile;
- 14.28. Possuir acompanhamento gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, usuários que mais imprimem, Centro de Custos que mais imprimem e Impressoras que mais imprimem;
- 14.29. Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no documento (rodapé ou lateral), em letras miúdas, o login do usuário, nome do usuário, nome do documento, a data e hora de impressão;
- 14.30. O software de monitoramento deverá fazer o monitoramento do nível de suprimentos de todos os equipamentos conectados a rede, para o efetivo envio de suprimento antes do término;
- 14.31. A solução deverá permitir que logo em seguida ao envio da impressão pelo usuário, o sistema deve mostrar na tela do usuário, uma janela contendo informações referentes à impressão, como: nome do documento, total de página monocromática e colorida antes e após a impressão, padrão duplex ou não e quantidade de cópias, permitindo assim, o usuário de forma proativa validar a impressão, podendo confirmar ou cancelar o envio do documento a impressora, a fim de evitar desperdícios;
- 14.32. O sistema deve possuir relatório resumido agendado para envio por e-mail, possibilitando o acesso mais detalhado às informações de cota, contendo no mínimo os seguintes itens abaixo:
  - 14.32.1. Extrato do último mês e meses anteriores;
  - 14.32.2. Quantidades de páginas projetadas;
  - 14.32.3. Quantidades de páginas impressas;
  - 14.32.4. Custos de impressões e cópias;
- 14.33. Informações de status de cotas de impressão através de cores distintas, para dentro da quantidade de páginas projetadas e para quando exceder o número de páginas projetadas;
- 14.34. Todos os itens acima referidos devem ser comprovados através do manual do sistema, catálogo ou folder.

## **15. Condições de pagamento pelos serviços prestados**

- 15.1. A contratação será realizada de forma parcelada, mediante autorização de fornecimento emitida pela CONTRATANTE;
- 15.2. O faturamento deverá ocorrer a partir do primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços;
- 15.3. As faturas deverão ser emitidas para pagamento 30 dias após o faturamento;
- 15.4. A CONTRATADA deverá emitir as faturas enviando fisicamente para o CONTRATANTE, ou disponibilizá-las em portal Web até 15 (quinze) dias do vencimento;
- 15.5. As faturas deverão ser emitidas contra as entidades contratantes, de acordo com as contratações efetivamente realizadas;
- 15.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições incluídos no preço;
- 15.7. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comporta este Termo de Referência;
- 15.8. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da fatura mensal;



**PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL N° 18/2022**

- 15.9. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a CONTRATADA será oficialmente comunicada pelo CONTRATANTE, sendo que a partir da data da comunicação o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura, que deverá ser disponibilizada em meio eletrônico (site ou e-mail) no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data de seu vencimento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 15.10. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à CONTRATADA para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 15.10.1. Não será objeto de pagamento qualquer taxa de serviço para:
- 15.10.2. Ativação/habilitação de link;
- 15.10.3. Mudança de endereço;
- 15.11. O pagamento ocorrerá mediante perfeita execução do objeto licitado, o CONTRATANTE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante pagamento através do código de barras contido na fatura, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo CONTRATANTE, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA.

**16. Orçamento**

- 16.1. O valor estimado para custear este termo de referência é **R\$ 5.440.076,00** anual, conforme quadro abaixo:

<b>Custo Fixo</b>						
Item	Equipamento	Valor médio unitário	Quant. mensal	Unid.	Meses	Custo p/ 12 meses
1	Tipo 1 - Impressora Laser monocromática A4	180,33	230	un.	12	497.710,80
2	Tipo 2 - Multifuncional monocromática A4	225,00	230	un.	12	621.000,00
3	Tipo 3 - Multifuncional monocromática A4	482,00	40	un.	12	231.360,00
4	Tipo 4 - Multifuncional colorida A4	661,33	15	un.	12	119.039,40
5	Tipo 5 - Multifuncional colorida A3	1.467,33	5	un.	12	88.039,80
6	Tipo 6 - Plotter 36"	865,67	2	un.	12	20.776,08
7	Tipo 7 - Plotter 36" com Digitalizador De Imagens	723,33	1	un.	12	8.679,96
8	Tipo 8 - Scanner	284,00	20	un.	12	68.160,00
9	Módulo Software de Gestão e Monitoramento	3.363,33	1	un.	12	40.359,96
<b>Subtotal 1</b>						<b>1.695.126,00</b>
<b>Custo Variável</b>						
Item	Equipamento	Valor médio	Quant. mensal	Unid.	Meses	Custo p/ 12 meses
10	Impressão A4 mono (Tipo 1, 2, 3)	0,092	1.500.000	un.	12	1.656.000,00
11	Impressão A4 mono (Tipo 4)	0,092	25.000	un.	12	27.600,00
12	Impressão A4 color (Tipo 4)	1,017	30.000	un.	12	366.120,00
13	Impressão A3 mono (Tipo 5)	0,260	5.000	un.	12	15.600,00
14	Impressão A3 color (Tipo 5)	1,833	5.000	un.	12	109.980,00



**PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL N° 18/2022**

15	Impressão plotter (Tipo 6)	25,100	200	m <sup>2</sup>	12	60.240,00
16	Impressão plotter (Tipo 7)	25,100	200	m <sup>2</sup>	12	60.240,00
17	Digitalização (Tipo 2, 3, 4, 5)	0,080	1.000.000	un.	12	960.000,00
18	Digitalização plotter (Tipo 7)	6,400	200	m <sup>2</sup>	12	15.360,00
19	Digitalização (Tipo 8)	0,080	500.000	un.	12	480.000,00
<b>Subtotal 2</b>						<b>3.751.140,00</b>
<b>Custo total do projeto para 12 meses 5.446.266,00</b>						

Obs.: Para compor as quantidades dos itens no Sistema Betha, foi utilizado a fórmula de calculo:

Quantidade multiplicado pelo total de 12 meses

Ex.: **Item 1**

**230 x 12 meses = 2.760 (quantidade) x 180,33 (valor unitário) = R\$ 497.710,80 (Custo total para 12 meses).**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações, Autarquia e entidades conveniadas.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador da carteira de identidade nº ....., e do CPF nº ....., Declara, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para a participação nesta licitação.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto neste edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

CAMPO DESTINADO A ME/EPP

( ) Sem ressalva

( ) Com ressalva quanto à regularidade fiscal, conforme previsão legal (§1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Modelo)**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações, Autarquia e entidades conveniadas.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



## **ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2022**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, E ....., TENDO COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SERVIÇO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS E/OU IMPRESSORAS), INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E/OU DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO, FUNDAÇÕES, AUTARQUIA E ENTIDADES CONVENIADAS.

### **PREÂMBULO**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o Município de Tubarão, inscrita no CNPJ sob nº 82.928.656/0001-33, com sede à Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado as empresas ....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede à ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., RG ....., CPF ....., cujo (s) preço (s) foi (ram) registrado (s) através do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2022, processo nº 134/2022, homologado em \_\_\_\_\_, conforme instrumento de mandato, doravante denominado COMPROMITENTE, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como Decreto Municipal nº 2266/04, mediante cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

#### **1.1 Descrição**

1.1.1 O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Cultura, Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Esporte, Agência Reguladora (AGR) e entidades conveniadas, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº xx/2022, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos.

1.1.2 São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, bem como, Fundações municipais de Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Esporte, Meio Ambiente e Cultura, cujos endereços podem ser obtidos no site do Município – [www.tubarao.sc.gov.br](http://www.tubarao.sc.gov.br). Incluindo a autarquia e entidades conveniadas.

1.1.3 As quantidades dos itens com preços registrados são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, e poderão ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO**

### **3.1. Da utilização:**

**3.1.1.** A contratação juntamente ao (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo Município por intermédio de Contrato, com a consequente emissão da Nota de Empenho;

- a) Cada Contrato deverá conter, no mínimo:
- b) Número do Pregão e da Ata de Registro de Preços;
- c) As especificações e quantidades do objeto pretendido;
- d) O preço registrado, que deverá ser respeitado pelo fornecedor;
- e) A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
- f) A destinação do objeto adquirido.

**3.1.2.** O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuada em conformidade com o Termo de Referência, constante no anexo I do edital, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos;

**4.2.** Verificada qualquer irregularidade na entrega dos materiais ou a sua complementação não eximem o MUNICÍPIO de aplicar penalidades por descumprimento da obrigação, previstas no edital.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

**5.1.** Os preços registrados são os constantes da planilha a seguir:

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados pelo Município, da seguinte forma:

**6.1.2.** Até 30 (trinta) dias a partir da emissão e entrega do documento fiscal junto a entidade requisitante, conforme o caso, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento .

**6.1.3.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.

**6.1.4.** A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias de cada órgão/entidade requisitante, conforme Lei Orçamentária Anual, a ser indicada no momento da efetiva contratação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 DA CONTRATADA:**



7.1.1. Fornecer, mensalmente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

7.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, que retarde ou impeça o fornecimento contratado;

7.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

7.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

7.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega.

7.1.6. Executar o (s) serviço (s) autorizado dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência do edital, a contar do recebimento pela empresa da autorização de fornecimento.

## **7.2. DO MUNICÍPIO:**

7.2.1. Promover o apontamento no dia do fornecimento do material, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

7.2.2. Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação dos materiais, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual;

7.2.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O **MUNICÍPIO** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgão financiadores, a entrega do objeto, devendo as **COMPROMITENTES** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade das **COMPROMITENTES** em relação ao acordado nesta **Ata**.

**8.2.** Verificada qualquer irregularidade no fornecimento do objeto ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações desta **Ata**, o **MUNICÍPIO**, mediante notificação, por escrito, às **COMPROMITENTES**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pelas **COMPROMITENTES**, dentro do prazo fixado na notificação do **MUNICÍPIO**, o **MUNICÍPIO** poderá suspender, a risco e responsabilidade das **COMPROMITENTES**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas nesta **Ata**, sem prejuízo do direito do **MUNICÍPIO** de rescindir o presente.

## **CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO**

**9.1.** As **COMPROMITENTES** não poderão utilizar qualquer subcontratação/sub-rogação no fornecimento dos materiais sem o prévio consentimento, por escrito, do **MUNICÍPIO**.

**9.2.** Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pelo **MUNICÍPIO**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:

O subcontratado/sub-rogado responderá diretamente às **COMPROMITENTES**;

A subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para o **MUNICÍPIO**;

O subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas às **COMPROMITENTES** nesta **Ata**; e

As **COMPROMITENTES** permanecerão integralmente responsáveis pela execução do fornecimento dos **Materiais** e/ou **Serviços** subcontratados/sub-rogados.



## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços somente poderá ser alterada nas hipóteses e forma estabelecidas no art. 9º, do Decreto Municipal nº 2266/04.

**10.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, em relação a cada COMPROMITENTE, no caso de:

**10.2.1.** Ocorrência da hipótese prevista no art. 9º, §4º, do Decreto Municipal nº 2266/04;

**10.2.2.** Persistência das infrações após a aplicação de multas previstas na cláusula décima primeira;

**10.2.3.** Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

**10.2.4.** Demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8.666/93, bem como desta Ata;

**10.2.5.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da COMPROMITENTE;

**10.2.6.** Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, das quais se destacam:

a) impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

b) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de até 05 (cinco) anos.

c) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Por previsão legal, as questões relacionadas com o cumprimento da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Tubarão-SC.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



13.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

13.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação das COMPROMITENTES de cumprir os Contratos firmados até a data de vencimento da mesma.

**14.2.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços ou se deles não necessitar.

**14.3.** Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**14.4.** A despesa com a contratação correrá à conta da dotação de cada unidade requisitante, a ser indicada no momento da efetiva contratação.

**14.5.** Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei 8.666/93.

Tubarão, ..... de ..... de 2022.

**MUNICÍPIO DE TUBARÃO  
JOARES CARLOS PONTICELLI**

**COMPROMITENTE  
Representante Legal**



## **ANEXO V**

### **Minuta de Contrato**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/20xx**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2022**

#### **PREÂMBULO**

##### **CONTRATANTES**

O/A Município/Fundação/Autarquia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito /Diretor-Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° ....., com sede à rua ....., n° ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ....,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

##### **LOCAL**

Lavrado e assinado em Tubarão, na sede da Prefeitura Municipal de Tubarão, situada na Rua Felipe Schmidt n° 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

##### **FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO**

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2022, Processo Licitatório n° 134/2022, homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do referido processo, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006, o Decreto n° 2.450/07, e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto aos casos omissos.

##### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

O objeto do presente é a contratação de empresa de prestação serviço de locação de impressoras e serviço de impressão e reprografia corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Cultura, Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Esporte, Agência Reguladora (AGR) e entidades conveniadas, cujas especificações encontram-se no Anexo I do edital de Pregão Eletrônico n° 18/2022, o qual integra o presente instrumento contratual em todos os seus termos.

##### **CLÁUSULA SEGUNDA – ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a entrega e prestação do serviço a critério do CONTRATANTE, de acordo com as especificações do objeto licitado, bem como com os prazos e condições estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.

A entrega e prestação do serviço será efetuada de acordo com a necessidade do Município ou Fundação, mediante o envio de autorização de fornecimento à empresa.

##### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL.**



A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Havendo saldo remanescente, será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES**

### **PREÇOS**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ .....

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

---

### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal e efetiva prestação do serviço, a qual deverá ser entregue no setor requisitante, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa (Fazenda Municipal, INSS e FGTS).

### **DO REAJUSTE**

Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo índice IPCA/IBGE, mediante requerimento a ser formalizado por meio de “Protocolo” no sistema 1Doc, o qual deverá ser requerido após 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta.

## **CLÁUSULA QUINTA – GARANTIAS**

5.1 A CONTRATADA compromete-se a garantir o bem licitado, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante este período deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

5.2 É dever da CONTRATADA manter seu domicílio atualizado junto ao gestor do contrato, o qual cientificará o fiscal de contrato de qualquer alteração informada no decorrer do procedimento;

5.3 Para fins de intimação a Contratada será notificada através de seu endereço eletrônico oficial atualizado (e-mail) acerca de quaisquer problemas surgidos durante a vigência do contrato, considerando-se assim, efetivada a intimação ao fornecedor.

## **CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES**

6.1 As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item XIV** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

6.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO**

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**



8.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

8.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

8.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA –FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC, .....de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Município/Fundação/Autarquia  
Sr.

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA