



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

MINUTA DO EDITAL Nº 21/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019

Exclusivo para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 84/2019 e Equipe de Apoio Portaria nº 83/2019, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, será realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial, a execução se dará de forma indireta por empreitada por preço global**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO 01 - DA ABERTURA, DATA, HORÁRIO E LOCAL

1.1. A sessão pública de Pregão Presencial será realizada **no dia 01 de novembro de 2019, às 8h30min**, no edifício sede da Câmara Municipal de Campo Largo, Rua Subestação de Enologia, 2008, Vila Bancária – Campo Largo – PR, ocasião em que se dará início ao procedimento de credenciamento dos licitantes interessados e recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e habilitação.

Credenciamento de licitantes e recebimento dos envelopes	8h30min
Abertura dos envelopes	9h

1.2. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues na Câmara Municipal de Campo Largo, Rua Subestação de Enologia nº 2008, Vila Bancária – Campo Largo – PR, no dia e no horário da sessão pública de Pregão Presencial conforme acima exposto.

1.3. Informações referentes a este certame poderão ser solicitadas à Comissão Permanente de Licitação e ao(à) Pregoeiro(a), somente por escrito, via e-mail ao endereço licitacoes.camara@cmcampolargo.pr.gov.br, ou no endereço da Câmara Municipal de Campo Largo, via protocolo, em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao dia de realização da sessão de licitação e serão respondidas em até 1 (um) dia útil após o seu recebimento.

SEÇÃO 2 – DO OBJETO, JUSTIFICATIVA E PRAZO

2.1. A presente licitação tem por objeto **Serviço de locação mensal de impressoras multifuncionais com software de gerenciamento de impressões**, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

especificações mínimas constantes do termo de referência (**anexo VII**).

2.2. A locação do objeto justifica-se pela necessidade da Câmara em dispor equipamentos para impressão, cópia e digitalização nos setores/gabinetes, visando garantir o bom andamento dos trabalhos rotineiros dessa Câmara.

2.3. A vigência do contrato para o fornecimento do objeto será de 12 meses a contar da publicação resumida do contrato no Diário Oficial do Município de Campo Largo -PR.

SEÇÃO 3 – DA IMPUGNAÇÃO

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade, devendo protocolizar o pedido **até 5 (cinco)** dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo a Câmara Municipal de Campo Largo julgar e responder à impugnação **em até 3 (três)** dias úteis.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, nesse caso, a impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital que decidirá sobre a impugnação, se possível, antes da abertura dos envelopes.

3.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas ou a execução do certame licitatório, será designada nova data para a realização deste.

3.4. Não havendo impugnação ao Edital, presumem-se aceitas todas as condições nele expostas.

3.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do presente Pregão Presencial até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

SEÇÃO 4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1. A(s) despesa(s) desta licitação será(ão) suportada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) no Orçamento do Município de Campo Largo à Câmara Municipal para o exercício financeiro de 2019, com a seguinte identificação técnica:

Descrição	Dotação	Valor
Locação de Máquinas e Equipamentos	33.90.39.12.00	R\$ 69.200,04

4.2. As despesas desta licitação, concluídos os procedimentos administrativos e contábeis relativos à prestação do serviço e/ou aquisição de produtos, empenho e da liquidação, serão pagas pelos recursos financeiros da fonte de recurso indicada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO 5 - DO PREÇO ESTIMADO

5.1. O preço total estimado de despesa para a presente licitação se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.2. O valor máximo estimado para as despesas é de até **R\$ 69.200,04 (sessenta e nove mil e duzentos reais e quatro centavos)**, para o prazo de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo:

Lote	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de locação mensal de impressoras com software de gerenciamento de impressões conforme (objeto técnico do Termo de referência anexo VII)	Mês	12	R\$ 5.766,67	R\$ 69.200,04

5.3. O licitante poderá formular proposta, de acordo com o ramo de atividade, devendo observar o valor máximo definido no lote do presente edital, não podendo ultrapassar o valor do lote sob pena de desclassificação.

5.4. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

5.5. O licitante deverá considerar inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do produto/serviços, inclusive operacionais, assim como todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta licitação.

SEÇÃO 6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO – EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

6.1. **Deverão participar desta licitação somente as microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas art. 48, I, da Lei complementar nº 123/06**, que atuem no ramo do objeto desta licitação, satisfazendo integralmente as condições de habilitação deste Edital, conforme exigências das Leis Federais: nº 8.666/93, nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.2. Será vedada a participação de pessoas e de empresas impedidas por força da Lei, de empresas cujo contrato social não inclua o objeto desta licitação e consórcios de empresas.

6.3. A participação nesta licitação importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

6.4. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

6.5. Serão impedidas de participar nesta licitação as empresas que tenham sido suspensas pela Administração, pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, ou que estejam no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.

6.6. É vedada a participação direta ou indireta na licitação:

- a) De empresas cujo proprietário, sócio, dirigente tenha parentesco, consanguíneo ou por afinidade, com agente e/ou servidores público da Câmara Municipal de Campo Largo;
- b) De empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, exceto nos casos em que, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a devida regularização (Lei Complementar 123/06, art. 43, §1º), as empresas que forem utilizar-se desse favor legal, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- c) De empresas que tenham, entre elas, a(s) mesma(s) pessoa(s) como proprietário(s), dirigente(s), sócio(s), administrador(es) ou diretor(es);

6.7. O CNPJ, apresentado pelo licitante para sua habilitação, será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e assinatura do contrato, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

SEÇÃO 7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A empresa participante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Equipe de Apoio, na data e horário estabelecidos na Seção 1 deste Edital, com apenas um representante legal, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

7.1.1. O credenciamento do representante legal da licitante será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

7.1.1.1. Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

- a) Declaração de Elaboração Independente da Proposta e dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme Artigos 90 e 95 da Lei 8666/93 e inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, **(modelo/Anexo III)**;
- b) Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **(modelo/Anexo VI)**, **constando as devidas assinaturas do representante legal e do contador da empresa, conforme previsto no item 7.4 deste**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

edital, ou outro documento que comprove de forma inequívoca o enquadramento do licitante com ME e EPP

- c) Cópia autenticada do Documento de identificação (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) ou cópia simples com original para conferência;
- d) Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado de acordo com as suas alterações; **ou se empresa individual, o registro comercial atualizado.**

7.1.1.2. Se representante legal:

- a) Declaração de Elaboração Independente da Proposta e dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme Artigos 90 e 95 da Lei 8666/93 e inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, **(modelo/Anexo III)**;
- b) Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **(modelo/Anexo VI)**, **constando as devidas assinaturas do representante legal e do contador da empresa, conforme previsto no item 7.4 deste edital, ou outro documento que comprove de forma inequívoca o enquadramento do licitante com ME e EPP.**
- c) Cópia autenticada do Documento de identificação (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) ou cópia simples com original para conferência;
- d) **Carta de credenciamento (modelo/Anexo I) com firma reconhecida; ou Procuração** (por instrumento público ou particular) com firma reconhecida (para o caso de procuração por instrumento particular), que **deverá ter sido emitida em até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para a realização do certame ou com prazo de validade vigente**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em qualquer fase desta licitação, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos; **Observações: Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante. Se o reconhecimento estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário; **ou se empresa individual, o registro comercial atualizado.****

7.2. Caso o Contrato Social determine que **mais de uma pessoa deva assinar a procuração ou o documento de credenciamento (Anexo I)**, a falta da assinatura de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, inclusive invalida outros documentos e atos relativos às demais fases do certame.

7.3. O representante legal da licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar ou renunciar a intenção de interpor recurso,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

enfim, de representar a licitante durante a etapa de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou “Habilitação”, relativa a este Pregão Presencial. Nesse caso, será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das mesmas e apuração do **menor preço por lote**.

7.4. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (contrato social, certidão simplificada da junta comercial, ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento), que por equívoco estejam dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope;

7.5. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante fazer as cópias dos documentos necessários que porventura tenham sido retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação, conforme item 7.4.

7.6. Fica assegurada ao licitante, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos para a fase de credenciamento, a indicação ou substituição do seu representante legal junto ao processo licitatório.

7.7. Será consultado junto ao Tribunal de Contas do Paraná se a licitante consta no cadastro de impedidos de licitar, caso o resultado seja positivo, a licitante não poderá participar do presente certame.

SEÇÃO 8 - DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. O (a) Pregoeiro (a) receberá dos licitantes os envelopes fechados e indevassáveis, no momento do credenciamento.

8.2. Somente o representante legal, desde que atendida às condições estabelecidas no item 7.1, poderá se manifestar no ato público de abertura dos envelopes, em nome do licitante.

8.3. As propostas de preços e os documentos da habilitação do licitante devem ser entregues em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis conforme item 8.1, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019

***RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

***NÚMERO CNPJ: XXXXXXXXXX**

***ENDEREÇO COMERCIAL:**

OBJETO: Serviço de locação mensal de impressoras multifuncionais com software de gerenciamento de impressões.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: xxxxxx

DATA/HORÁRIO DE ABERTURA: 01/11/2019 às 8:30h

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019

***RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

***NÚMERO CNPJ: XXXXXXXXXX**

***ENDEREÇO COMERCIAL: XXXXXX**

OBJETO: Serviço de locação mensal de impressoras multifuncionais com software de gerenciamento de impressões.

E-mail: xxxxxx

DATA DE ABERTURA: 01/11/2019 às 8:30h

8.4. Serão aceitos envelopes entregues via correio ou quaisquer meios de transporte de entregas, desde que sejam protocolizados na Câmara Municipal de Campo Largo, até às 17 horas do último dia útil anterior ao da abertura das propostas.

8.4.1. As empresas que optarem por protocolizar os envelopes nos termos do item 8.4, sem fazer o credenciamento do representante legal, ficarão impedidas de participar da fase de lances verbais, conforme item 8.2.

SEÇÃO 9 - DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O envelope nº 01 deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 8.3 deste Edital. O envelope deverá conter a Proposta de Preço, observando o que consta, como modelo, do **Anexo VIII**.

9.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões de natureza técnica de uso corrente, digitada em 01 (uma) via, em linguagem clara, com valores expressos em unidade monetária brasileira (Real - R\$), sem emendas, sem rasuras, com suas páginas numeradas sequencialmente, contendo o carimbo do licitante, datada e assinada pelo seu representante legal ou pelo procurador, onde deverão constar:

- a) **Razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual;**
- b) **Número do Pregão;**
- c) **Especificação do objeto de acordo com o que consta deste edital e de seus anexos, respeitando o Termo de Referência, contendo especificação do serviço e/ou produto; quantidade; unidade de medida; marca; modelo (quando houver); valor unitário e o valor total, em moeda nacional. Havendo divergência entre os valores escritos “por extenso” e**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

os valores escritos “em algarismos”, serão considerados aqueles que forem mais benéficos para a Administração, de acordo com o princípio da economicidade;

- d) Prazo de validade da proposta que será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação das respectivas propostas. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta de Preço”, a proposta será considerada como aceita para efeito de julgamento;
- e) Dados bancários para depósito do pagamento do serviço/produto, em nome da Contratada.

9.3. Serão rejeitadas as propostas que não atenderem plenamente as exigências previstas pelos itens 9.1 e 9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

9.4. Nos preços e condições apresentados na Proposta deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas com transporte, encargos sociais, salários e eventuais reajustes de salários dos funcionários por conta de dissídio coletivo, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação, bem como o custo com a entrega do produto na Câmara Municipal de Campo Largo.

9.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.6. As Propostas dos participantes classificados serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

9.7. As propostas formuladas nesta licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, notadamente no que se refere aos artigos 44 e 45.

SEÇÃO 10 - DO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou, também, poderão ser autenticadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, a partir do original, no dia da sessão de licitação, no momento de abertura do envelope.

10.2. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.3. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

10.3.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Para a comprovação da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá ser apresentada a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no D.O.U. de 22/05/2007) ou Declaração de Enquadramento, validada pela Junta Comercial. (OBSERVAÇÃO: A opção pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial);

10.3.2. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ – do Ministério da Fazenda com situação ativa (disponível em: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp)
- b) Prova de Inscrição Estadual (disponível em: <http://www.sintegra.gov.br/> para cadastros no Paraná, ou <http://www.sintegra.fazenda.pr.gov.br/sintegra/>);
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda (disponível em: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);
- d) Certidão Negativa expedida pelo Estado relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o estado do Paraná, a certidão poderá ser emitida no endereço: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
- e) Certidão Negativa expedida pelo Município relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o município de Campo Largo, a certidão poderá ser emitida no endereço: <https://campolargo.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/load/1>);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

10.3.2.1. Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06.

10.3.3. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão negativa de falência e/ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) Comprovação de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, mediante a apresentação do balanço patrimonial do ano do exercício anterior, devidamente assinado por profissional registrado no conselho de classe competente (CRC), nos termos do § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.
- d) Para aquisição de bens, o objeto social da licitante (**conhecido como CNAE**) deverá estar descrito no contrato social, no CNPJ bem como na Receita Estadual do Paraná (CICAD). Caso o objeto licitado seja serviço, invés de estar cadastrado na receita estadual deverá estar cadastrado no Município sede da licitante, além dos demais requisitos mencionados.

10.3.4. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

- a) Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando a execução de serviços e/ou aquisição de produtos similares, pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, que confirmem o bom desempenho da empresa licitante. O atestado deverá estar devidamente assinado pelo responsável competente da empresa fornecedora do atestado, além de ser redigido em folha timbrada ou carimbada, contendo a Razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

10.3.5. O proponente deverá apresentar DENTRO DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO –, todos os documentos exigidos no item 10.3 (e seus subitens), que poderão ser apresentados na forma de cópias simples (para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio, a partir do documento original, que deverá ser apresentado FORA DO ENVELOPE Nº 02), ou cópias autenticadas por Tabelionato de Notas. Essas autenticações serão feitas pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio no momento de abertura do envelope nº 02.

10.3.6. **Todos os documentos e/ou certidões exigidos na presente licitação (com exceção dos documentos pessoais e do Atestado de Capacidade Técnica) deverão ter sido emitidos em até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para a realização da sessão**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

pública do pregão presencial (vide seção 01), sob pena de não aceitabilidade.

SEÇÃO 11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. No dia, local e hora descritos na Seção 01, na presença dos licitantes, de seu(s) representante(s) legal(is) e da Equipe de Apoio e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) realizará os procedimentos operacionais do sistema do Pregão Presencial, iniciando-o com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. No momento do credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os anexos previstos pelo item 17.14.2.

11.2.1. Iniciada a abertura do Envelope nº 01 “Proposta de Preços”, estará encerrada a fase do credenciamento e, por consequência, caracterizada a impossibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.2.2. O(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, passará à análise das propostas e inclusão dos dados e informações das propostas no Sistema de Pregão.

11.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atender às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

11.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11.5. Em seguida, o(a) Pregoeiro(a) selecionará as propostas classificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta com a melhor oferta (observado o critério do item 11.4.);
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior serão selecionadas as propostas que apresentarem as melhores ofertas, até o máximo de 03 (três) propostas para dar início aos lances verbais.

11.6. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de preço, devendo sempre encaminhar novos lances com maior percentual de desconto sobre o preço ao anteriormente oferecido.

11.7.1. Em caso de empate de valor de proposta será realizado sorteio automático pelo programa usado para gerenciamento do pregão.

11.7.2. Os lances serão formulados em valores distintos decrescentes, com valor mínimo em reais, proposto e definido por votação entre os licitantes sob a supervisão do(a) Pregoeiro(a) a quem



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

competete, observando o princípio da razoabilidade, proceder a aprovação e o registro em Ata do Pregão.

11.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas na ordem decrescente de valores e, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.9. O(A) Pregoeiro(a), na defesa do interesse da Administração Pública, deverá negociar com o autor da oferta de menor preço por lote, visando a obtenção de melhoria da proposta.

11.9.1. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço por lote, decidindo motivadamente a respeito.

11.9.2 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

11.12. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente.

11.13. O(A) pregoeiro(a) abrirá possibilidade de os licitantes remanescentes a se habilitarem e compor cadastro reserva, registrando as intenções de serem fornecedores do(s) objeto(s) no mesmo valor da proposta vencedora, em caso de distrato, não assinatura no prazo estipulado na minuta do contrato pelo vencedor ou quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, obedecendo necessariamente sequência de classificação do certame, podendo a administração solicitar a atualização das documentações. Conforme seção 10, em posse do envelope de nº 2, da habilitação, o pregoeiro e sua equipe de apoio abrirá o mesmo e, mediante regularidade da documentação, habilitará o licitante para cada item por meio de apostilamento do saldo total e/ou restante.

11.14. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o(a) pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

SEÇÃO 12 – DO RECURSO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

12.1. Declarado o vencedor, caberá recurso fundamentado, por escrito, dirigido ao(à) Pregoeiro(a), entregue e protocolizado diretamente no endereço da Câmara Municipal de Campo Largo, com recebimento formal, no prazo de 3 (três) dias, pelo Licitante que se julgar prejudicado.

12.2. Os demais licitantes ficam intimados, desde já, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recurso, pelo licitante, durante a sessão do pregão, importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor, e posteriormente será encaminhado à autoridade competente para homologação.

12.4. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar ou manter a sua decisão, encaminhando-o devidamente informado à autoridade competente.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos e formas aqui estabelecidos.

SEÇÃO 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Não havendo recurso, a adjudicação dos produtos e/ou serviços licitados à empresa vencedora será realizada pelo(a) pregoeiro(a) e, havendo recurso, a adjudicação será realizada pela autoridade que julgar o recurso.

13.1.1. Havendo necessidade, após a adjudicação, a empresa adjudicatária deverá, em 48 horas, apresentar a sua proposta com os valores readequados conforme o resultado da fase dos lances verbais.

13.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, decidido o recurso, se houver, os autos serão encaminhados à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para os fins de homologação do objeto.

13.3. Uma vez adjudicado o objeto e homologado o julgamento, a Câmara Municipal de Campo Largo convocará o proponente vencedor para, impreterivelmente, dentro de 03 (três) dias úteis a contar data da convocação, assinar o contrato.

SEÇÃO 14 – DA EXECUÇÃO, ENTREGA E CONTROLE DO OBJETO

14.1. Após a homologação do resultado e assinatura do contrato, a licitante vencedora será notificada e convocada por escrito para receber a nota de empenho, para dar início à prestação do serviço e/ou entrega do objeto licitado, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

14.2. A Câmara Municipal de Campo Largo designará os servidores públicos do seu quadro de pessoal para a gestão do contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, sendo constatadas irregularidades, a licitante contratada será notificada por escrito para que no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas corrija as irregularidades apontadas, sob pena de infração contratual.

14.2.1. A adjudicatária garantirá a qualidade do serviço e/ou produto, obrigando-se a repor e/ou refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

14.2.2. O licitante vencedor deverá iniciar a prestação do serviço contratado, após solicitação do fiscal de contrato mediante a entrega do empenho, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, na sede da Câmara Municipal de Campo Largo.

14.3. A contratada ficará obrigada a executar os serviços solicitados na Nota de Empenho e neste edital, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização da contratante.

14.4. Os serviços contratados serão realizados de segunda a sexta-feira, das 8hs às 17hs e, a critério da contratante, poderão ser executados no período noturno ou aos sábados, domingos e feriados.

14.5. Na prestação do serviço licitado, a contratada ficará obrigada a:

14.5.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.5.2. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

14.5.3. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração do órgão, assim como apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados.

14.5.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.6. O serviço de locação de impressoras deve garantir o correto funcionamento dos equipamentos elencados no (anexo VII) pelo período do contrato.

14.7. As Notas Fiscais deverão ser expedidas e encaminhadas para o fiscal de contrato, instituído pela Câmara, que conferirá e tomará as providências necessárias para efetuação do pagamento.

14.8. É vedada a subcontratação.

SEÇÃO 15 – DA VISTORIA



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, com o setor de TI, pelo telefone (41) 3392-1717 ramal – 238 ou 237, Giovane ou Arthur.

15.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

15.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

SEÇÃO 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos produtos e/ou serviços será efetuado, por meio de depósito, em conta corrente em nome da empresa contratada, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do protocolo de pedido de pagamento, conforme item 16.2.

16.2. A nota fiscal deverá ser emitida após o empenho e conter todas as especificações dos serviços prestados e/ou objetos fornecidos, devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Campo Largo e protocolizada na Câmara Municipal de Campo Largo.

16.2.1. A nota fiscal deverá ter a descrição de produto(s) e/ou serviço(s) compatível com o descritivo dos itens deste edital.

16.3. A nota fiscal não poderá conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas e deverá constar, além de seus elementos padronizados:

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

RUA SUBESTAÇÃO DE ENOLOGIA, 2008 – VILA BANCÁRIA

CAMPO LARGO – PARANÁ – CNPJ – 01.653.199/0001-10

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

16.4. A Câmara Municipal de Campo Largo em hipótese alguma efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros, correspondentes ao atraso na apresentação da nota fiscal.

16.5. Caso se constate irregularidade nas informações da nota fiscal apresentada, a Câmara Municipal de Campo Largo, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-la, glosando a parte que julgar indevida.

16.5.1. Se houver erros no documento fiscal, desconsiderar-se-á a data de pagamento prevista, até que haja regularização do mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

16.5.2. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

16.6. Juntamente com a nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e/ou multa, devem obrigatoriamente, ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ateste da Nota fiscal pelo Fiscal de Contrato da Câmara Municipal ou, excepcionalmente, por pessoa indicada como responsável pela efetiva comprovação da prestação do serviço e/ou fornecimento do objeto;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ – do Ministério da Fazenda com situação ativa (disponível em: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp);
- c) Prova de Inscrição Estadual (disponível em: <http://www.sintegra.gov.br/> para cadastros no Paraná, ou <http://www.sintegra.fazenda.pr.gov.br/sintegra/>);
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda (disponível em: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);
- e) Certidão Negativa expedida pelo Estado relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o estado do Paraná, a certidão poderá ser emitida no endereço: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
- f) Certidão Negativa expedida pelo Município relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o município de Campo Largo, a certidão poderá ser emitida no endereço: <https://campolargo.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/load/1>);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

16.7. É vedado à contratada negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente deste contrato, ainda que com instituição bancária, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente da contratante.

16.8. A contratante poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada por força deste instrumento, bem como outras determinadas por Lei.

SEÇÃO 17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, vedada a subcontratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

17.1.1. Se, por ocasião da formalização do referido instrumento, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com o prazo de validade vencido, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por mais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.1.2. Se não for possível atualizar as certidões por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

SEÇÃO 18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Edital deve ser cuidadosamente lido e aceito por todos os licitantes. Ele é o instrumento legal que regulamenta todo o processo licitatório, desde o seu início até o término da prestação do(s) serviço(s) e/ou entrega do(s) produto(s).

18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

18.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3. Todos os documentos cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes. Os envelopes de habilitação que não forem abertos terão seus lacres rubricados por todos os licitantes presentes e serão integrados ao processo licitatório.

18.4. À Câmara Municipal de Campo Largo por intermédio do(a) pregoeiro(a), deverá examinar a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao valor, e decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade ou rejeição, ou ainda anular parcial ou totalmente a presente licitação, sem que caiba aos participantes qualquer direito à reclamação ou indenização.

18.4.1. A Câmara Municipal de Campo Largo poderá adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias, bem como, justificar e utilizar o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato.

18.5. O(s) licitante(s) vencedor(es) assumirá(ão) integral responsabilidade pelos danos que causar(em) à Câmara Municipal de Campo Largo ou a terceiros, por si ou seus sucessores e a seus representantes, na execução do objeto, isentando a Câmara Municipal de Campo Largo de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência daqueles.

18.6. A constatação de qualquer adulteração nos documentos do licitante implicará na sua desclassificação, não podendo participar de novas licitações no Município de Campo Largo pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

18.7. É facultada ao(à) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência a esclarecer ou a completar a instrução do procedimento, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

18.8. Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520/2002, nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, suas alterações e condições particulares deste Edital, e à eventual legislação vigente aplicável.

18.9. O Foro de Campo Largo/PR da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é competente para reconhecer e julgar as questões judiciais decorrentes da presente licitação.

18.10. Quando o proponente vencedor desistir de assinar o contrato ou de receber a Nota de Empenho, para dar início à prestação do serviço e/ou fornecimento do objeto licitado, quaisquer que sejam as razões, ficará sujeito a pagar à Câmara Municipal, multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta, garantida o contraditório e ampla defesa.

18.10.1. O valor da multa será atualizado com a variação de IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação.

18.10.2. O pagamento da multa, não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas em Lei.

18.11. Excetuados os casos fortuitos ou motivos de força maior devidamente comunicados e comprovados pelo licitante vencedor e aceitos pela Câmara Municipal de Campo Largo, o não cumprimento do prazo de execução proposto, sujeita o vencedor à multa calculada sobre o valor total da execução em atraso. A multa será limitada em até 20% (vinte por cento) do valor da execução em atraso, garantido ao contratado o contraditório e ampla defesa.

18.12. O vencedor terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pela Câmara Municipal. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito ao vencedor a qualquer contestação, após o referido prazo.

18.13. A Câmara Municipal de Campo Largo, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra créditos da vencedora, independentemente de qualquer contestação.

18.14. Segue, como parte integrante deste Edital, a identificação dos seus anexos:

Anexo I: Carta de Credenciamento;

Anexo II: Declaração de Idoneidade;

Anexo III: Declaração de Elaboração Independente da Proposta e de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV: Declaração de Obrigações;

Anexo V: Declaração de que cumpre o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VI: Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

Anexo VII: Termo de Referência;

Anexo VIII: Proposta de Preço;

Anexo IX: Minuta de Contrato.

Anexo X: Termo de Vistoria, como condição para se credenciar.

18.14.1. **Os anexos II, IV, V e todos os documentos exigidos no item 10.3 (e seus subitens)** deverão ser apresentados **DENTRO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO,** nos termos do item 10.3.5.

18.14.2. **Os anexos I, III, VI e X** deverão ser apresentados **NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.**

ATENÇÃO: No caso de o licitante não comparecer à sessão do pregão, poderá protocolar os envelopes 1 e 2. Quanto **aos anexos III e VI** deverão ser colocados em um envelope identificado com os dizeres “CREDENCIAMENTO PREGÃO xx/2019”

18.14.3. **O anexo VIII** deverá ser apresentado **DENTRO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

18.15. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

18.16. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, do princípio da isonomia, da finalidade e da segurança da contratação.

18.17. Os casos omissos do presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) designado para o presente Pregão.

18.18. A Comissão Permanente de Licitação, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por quaisquer modificações ocorridas no presente Edital que o licitante não tome conhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento do referido instrumento convocatório, disponível no endereço eletrônico: <http://www.campolargo.pr.leg.br/transparencia/licitacoes>.

Campo Largo, 18 de outubro de 2019.

Mauro Gerson Visentim
Pregoeiro - Portaria nº 84/2019



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

MODELOS

Observação: Ao redigir as declarações, a Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao(À) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de Campo Largo.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) portador(a) da Cédula de Identidade/RG sob nº..... e CPF sob nº..... a participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, instaurado pela Câmara Municipal de Campo Largo. Na qualidade de representante legal da empresa..... inscrita no CNPJ sob nº. outorga-se ao acima credenciado(a), poderes para manifestar-se em qualquer fase desta licitação, notadamente para formular propostas, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente **com firma reconhecida**
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, instaurado pela Câmara Municipal de Campo Largo, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na Rua nº, Bairro.....CEP:....., na cidade de, Estado, sob as penas cabíveis, em especial as do art. 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), com a finalidade de atender aos requisitos exigidos no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, DECLARA que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi informado, discutido, negociado ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- d) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- e) que possui todos os requisitos exigidos no Edital para a habilitação, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, declarando ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, instaurado pela Câmara Municipal de Campo Largo, que se nossa empresa for declarada adjudicatária do objeto:, disporemos dos produtos e/ou serviços e das condições necessárias para a execução do preconizado por este procedimento licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, instaurado pela Câmara Municipal de Campo Largo, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e pessoas menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, instaurado pela Câmara Municipal de Campo Largo, sob as penas da Lei, que a empresa proponente....., inscrita no CNPJ sob nº., sediada na Rua, na Cidade de, Estado, cumpre todos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, e que esta empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido nos artigos 42º ao 49º, nos termos da referida Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

Assinatura do Contador da Empresa

(Nome, RG, CPF e CRC do declarante e carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação tem por objeto a Serviço de locação mensal de impressoras multifuncionais com software de gerenciamento de impressões, conforme especificações abaixo descritas:

lote	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de locação mensal de impressoras com software de gerenciamento de impressões conforme (objeto técnico do Termo de referência anexo VII)	Mês	12	R\$ 5.766,67	R\$ 69.200,04

OBJETO TÉCNICO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/SOFTWARE

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL	Franquia mínima mensal de cada equipamento	Unid.	QTD
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA (COLORIDA) FUNÇÕES 1. Imprimir, Digitalizar, Copiar. IMPRESSÃO 1. Método de Impressão: Jato de tinta; 2. Linguagem da impressora: ESC / PR; 3. Direção da impressão: Impressão bidirecional, Impressão unidirecional; 4. Configuração do bico: 180 bicos Preto, 59 bicos por cor (Ciano, Magenta, Amarelo); 5. Resolução máxima: 5760 x 1440 dpi (com tecnologia de gotas de tamanho variável); 6. Impressão automática em frente e verso: Sim, até A4; 7. Velocidade de impressão: Padrão da foto - 10 x 15 cm / 4 x 6: Aproximadamente 92 segundos por foto (sem borda) / ISO 24734, A4 Simplex (Preto / Cor): Até 10,5 ipm / 5,0 ipm / ISO 24734, A4 Duplex (Preto / Cor): Até 6,0 ipm / 4,0 ipm. CÓPIA 1. ISO 29183, A4, Simplex (Preto / Cor): Até 7,7 ipm / 3,8 ipm; 2. Qualidade de cópia: Rascunho / Padrão / Melhor qualidade; 3. Cópias máximas de autônomo: 99 cópias; 4. Resolução máxima de cópias: 1440 x 720 dpi; 5. Redução / ampliação: 25 - 400 %;; 6. Tamanho da cópia máxima da função Auto Fit: A4, Letter. DIGITALIZAÇÃO 1. Tipo de scanner: scanner de imagem colorida; 2. Tipo de sensor: CIS; 3. Resolução óptica: 1200 x 2400 dpi; 4. Área máxima de digitalização: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7); 5. Profundidade do bit do scanner (cor): entrada de 48 bits, saída de 24; 6. Profundidade (escala de cinza): entrada de 16 bits, saída de 8;	1.000 páginas (*)	Und.	13



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>7. Profundidade de bit do scanner (preto e branco): entrada de 16 bits, saída de 1 bit;</p> <p>8. Velocidade de digitalização: Mesa (preto / cor): 200 dpi: 11 seg / 200 dpi: 28 seg;</p> <p>9. Alimentador automático de documentos, com capacidade mínima de 50 folhas.</p> <p>MANUSEIO DO PAPEL</p> <p>1. Capacidade padrão de entrada de papel: de no mínimo 250 folhas, A4 Papel comum (80 g / m²) 20 folhas;</p> <p>2. Tamanho do Papel: Legal, 8,5 x 13, Carta, A4, 195 x 270 mm, B5, A5, A6, 100 x 148 mm, B6, 5 x 7, 4 x 6, Envelopes 10, DL, C6, Ofício.</p> <p>SISTEMAS OPERACIONAIS</p> <p>1. Windows 7/8 / 8.1 / 10, Windows Server 2012/2016, Linux, MacOS X 10.6.8 ou posterior.</p> <p>CONEXÕES</p> <p>1. Placa Ethernet 10/100 - (Protocolo da Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP);</p> <p>2. USB 2.0/3.0;</p> <p>3. Wifi Direct.</p>			
2	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET (P&B)</p> <p>FUNÇÕES</p> <p>1. Copiar, digitalizar, imprimir, além de emissão e recepção de fax.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES GERAIS</p> <p>1. Copiadora, impressora, scanner e fax;</p> <p>2. Alimentação de Documento Padrão 50-folhas ARDF;</p> <p>3. Processo de Imagem Digitalização laser / marcação e impressão eletrofotográfica utilizando toner monocomponente seco;</p> <p>4. Requisitos de Alimentação Elétrica 120V, 60Hz, 7ª;</p> <p>5. Tamanho de Papel Bandeja padrão: A6 – B5 Tam. personalizados: 100 x 148 mm a 216 x 356 mm; Bandeja auxiliar: A6 – B5, envelopes Tam. personalizados: 3,5;</p> <p>6. Tipo de Papel Bandeja de Papel: Papel Comum, Reciclado, Cartão / Bypass: Papel comum, reciclado, envelopes, cartões, etiquetas / Unidade de alimentação de papel: Papel comum, Reciclado;</p> <p>7. Velocidade da Primeira Impressão 8 segundos ou menos;</p> <p>8. Peso do Papel 52 – 162 g/m²;</p> <p>9. Capacidade mínima de Papel Padrão 250-folhas + Bypass mínimo 50 folhas;</p> <p>10. Capacidade de Saída mínima de Papel 50 folhas;</p> <p>11. Dimensões máximas (L x C x A) 405 x 392 x 405 mm;</p> <p>12. Elemento de Leitura Scanner de mesa colorido;</p> <p>13. Velocidade mínima de Impressão/Cópia 30 ppm/com;</p> <p>14. Interface Padrão USB 2.0, 100Base-TX/10Base-T Ethernet;</p> <p>15. Linguagens de Impressora/Drivers: PCL 5e, PCL6;</p> <p>16. Memória mínima de 128 MB (padrão e máximo);</p> <p>17. Protocolo da Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;</p> <p>18. Resolução aceitável de Impressão 1200 x 1200, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi;</p> <p>19. Sistemas Operacionais Windows 7/8/8.1/10, Server 2012/R2, Server 2012/R2, Mac OS v10.8 ou posterior, Linux;</p> <p>20. Utilitários de Software Web Image Monitor, @Remote1 (suporte limitado aos utilitários, requer o @Remote Office Appliance opcional).</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER</p> <p>1. Compatibilidade TWAIN, WIA;</p> <p>2. Formatos de Arquivo TIFF, JPEG, PDF;</p> <p>3. Interface com PC USB 2.0, 10/100Base-TX;</p> <p>4. Modo de Digitalização ARDF, TWAIN via Network and USB, WIA, Scan-to-Email, Scan-to-Folder, Scan-to-FTP, Scan-to-USB;</p> <p>5. Resolução mínima de Scanner: 1200 x 1200 dpi; Driver: Max. 19200</p>	2.000 páginas (*)	Und.	9



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>x 19200 dpi (interpolado);</p> <p>6. Tamanho Máximo do Original Vidro: até 8,5;</p> <p>7. Tipo do Scanner Colorido;</p> <p>8. Velocidade mínima de Digitalização PB: 13 ipm a 600 x 300 dpi c/ARDF Cor: 4.5 ipm a 600 x 300 dpi.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA</p> <p>1. Cópia em Duplex Apenas através do ARDF;</p> <p>2. Escalas mínima de Reprodução 50% a 400%;</p> <p>3. Indicador de Quantidade 1 – 99;</p> <p>4. Recursos da Copiadora Ajuste de densidade da Imagem, Modo cópia (Texto/Foto/Mixto), Memória de Cópia, Duplex, Cópia Combinada (2 em 1, 4 em 1), ID Card Cópia, Alceamento Eletrônico (agrupamento padrão, ADF), Modo foto;</p> <p>5. Resolução mínima de Cópia ARDF/ADF: 600 x 300 dpi / Vidro: 600 x 600 dpi;</p> <p>6. Tamanho de Original Vidro: Carta, A4 / ADF/ARDF: Carta, Ofício, A4;</p> <p>7. Tipo de Original Folha/Livro/Objetos 3D;</p> <p>8. Velocidade mínima de 30 cópias por minuto; ADF Vidro. / Velocidade de cópia múltipla; ARDF: 30 cópias por minuto (Carta) Cópia Múltiplas; ARDF: 20 cópias por minuto;</p> <p>9. Velocidade da Primeira Cópia Padrão: mínimo de 12 segundos / ADF/ARDF: 11 segundos.</p>			
3	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA (COLORIDA) – A3</p> <p>FUNÇÕES</p> <p>1. Imprimir, copiar, digitalizar, fax.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</p> <p>1. Velocidade de impressão (preto e branco): ISO: mínimo 21 ppm;</p> <p>2. Rascunho: mínimo 33 ppm;</p> <p>3. Velocidade de impressão (cor): ISO: mínimo 18 ppm;</p> <p>4. Ciclo de trabalho (mensal, A4): mínimo 30.000 páginas;</p> <p>5. Tecnologia de impressão: Jato de Tinta;</p> <p>6. Qualidade de impressão (melhor): Cor: mínimo 2400 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi / Preto e branco: Até 1200 x 1200 dpi renderizados;</p> <p>7. Linguagem de impressão: PCL 3 GUI, PCL 3 Melhorado - ciclo mensal de trabalho: 17.000 páginas.</p> <p>CONECTIVIDADE</p> <p>1. USB 2.0 com compatibilidade com dispositivos USB 3.0;</p> <p>2. host USB;</p> <p>3. Ethernet;</p> <p>4. Wi-Fi 802.11b/g/n;</p> <p>5. Sem fio 802.11b/g/n;</p> <p>6. portas de modem RJ-11.</p> <p>SCANNER</p> <p>1. Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos;</p> <p>2. Formatos dos arquivos digitalizados: Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif);</p> <p>3. Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi;</p> <p>4. Profundidade de bits: 24 bits;</p> <p>5. Tamanho da digitalização, máximo: 297 x 432 mm;</p> <p>6. Tamanho da digitalização (ADF), máximo: Frente e verso (Dúplex): 210 x 297 mm; Um lado: 216 x 356 mm;</p> <p>7. Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 35 folhas;</p> <p>8. Características padrão transmissão digital: Digitalizar para PC,</p>	2.000 páginas (*)	Unid.	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>Digitalizar para dispositivo de memória, Digitalizar para e-mail;</p> <p>9. Formatos de arquivo, admitidos: PDF, TIFF, JPEG;</p> <p>10. Modos de entrada de digitalização: Digitalização, cópia, transmissão de fax no painel frontal ou a partir do software.</p> <p>CÓPIA</p> <p>1. Velocidade de cópia (rascunho): Preto e branco: Até 33 cpm / Cor: Até 31 com;</p> <p>2. Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 ppp;</p> <p>3. Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 600 ppp;</p> <p>4. Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%;</p> <p>5. Cópias, no máximo: Até 99 cópias.</p> <p>FAX</p> <p>1. Envio/recepção de faxes colorido;</p> <p>2. Velocidade de transmissão de fax: 4 segundos por página;</p> <p>3. Memória do fax: Até 100 páginas;</p> <p>4. Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi;</p> <p>5. Discagens rápidas, número máximo: Até 99 números.</p> <p>MANUSEIO DO PAPEL</p> <p>1. Manuseio de entrada de papel, duas bandejas; padrão: Bandeja de entrada de 250 folhas, Bandeja para papel comum de 250 folhas;</p> <p>2. Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 75 folhas;</p> <p>3. Impressão frente e verso: Automático;</p> <p>4. Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja 1: 3 x 5 a 11,7 x 17 pol., Bandeja 2: 8,5 x 11 a 11,7 x 17 pol.;</p> <p>5. Tipos de suportes: Comum; Fosco para apresentações 120g; Brilhante para brochura com três dobras 180g; Fosco para brochura 180g ; Brilhante para brochura 180g ; Papéis fotográficos; Leve 60-74g;</p> <p>6. Leitor de código de barras: comum de 16 a 28 lb;</p> <p>7. Impressão sem margens de A3/11 x 17 polegadas.</p> <p>CONNECTIVIDADE</p> <p>1. USB 2.0 com compatibilidade com dispositivos USB 3.0;</p> <p>2. host USB;</p> <p>3. Ethernet;</p> <p>4. Sem fio 802.11b/g/n;</p> <p>5. RJ-11.</p> <p>SISTEMAS OPERACIONAIS</p> <p>Windows 7/8/8.1/10, Server 2012/R2, Server 2012/R2, Mac OS v10.8 ou posterior, Linux.</p>			
4	<p>SOFTWARE TARIFAÇÃO DE IMPRESSÃO</p> <p>1. O software deve ser de fabricação nacional;</p> <p>2. A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante;</p> <p>3. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2012;</p> <p>4. Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet);</p> <p>5. Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 7/8/8.1/10, MacOS, Linux, Windows Server 2012;</p> <p>6. Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifação somente nos servidores de impressão;</p> <p>7. Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede da contratante;</p> <p>8. Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo e linguagem de impressão;</p>	Não se aplica	Und.	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<p>9. Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel e custo para cada documento impresso;</p> <p>10. Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;</p> <p>11. Permitir agendamento de backup de dados automatizados;</p> <p>12. Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;</p> <p>13. Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);</p> <p>14. Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se à lista pré-definida de relatórios;</p> <p>15. Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel, além de permitir desconto para impressão duplex;</p> <p>16. Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede;</p> <p>17. Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Também permite gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos;</p> <p>18. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;</p> <p>19. Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;</p> <p>20. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos;</p> <p>21. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suporta o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail;</p> <p>22. Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador;</p> <p>23. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo o número de série ou Mac Address;</p> <p>24. Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.</p> <p>PARA TARIFAÇÃO DE IMPRESSORAS LOCAIS USB/SERIAL/PARALELAS</p> <p>1. Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB;</p> <p>2. Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server), instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário.</p> <p>PARA SUPORTAR COTAS DE IMPRESSÃO</p>			
---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<p>1. Suportar cotas (limitação de volume) de impressão por usuário, grupo de usuário, impressoras e grupo de impressoras. Deve também disponibilizar relatórios de utilização de cotas;</p> <p>2. Possuir um mecanismo que permita emitir notificações ao usuário quando a cota estiver se aproximando do seu final. Deve ser possível definir em qual percentual de uso da cota ocorrerá a notificação (Ex. 80% ou 90% da cota);</p> <p>3. Suportar operação em modo de cota bloqueante e não bloqueante;</p> <p>4. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo e entre as impressoras de um grupo de impressoras;</p> <p>5. Suportar renovação automática de cotas mensalmente e permitir cotas com validades configuráveis individualmente;</p> <p>6. Suportar a possibilidade de uso de bloqueio e notificação da impressão de arquivos em simplex, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;</p> <p>7. Suportar cotas atreladas ao contador de hardware e endereço MAC das impressoras;</p> <p>ADICIONADO TARIFAÇÃO DE FOTOCÓPIA</p> <p>1. Suportar tarifação de fotocópias que deve trabalhar integrada ao software de tarifação de impressão;</p> <p>2. Armazenar no servidor de contabilização informações das fotocópias relativas à data e horário da fotocópia, nome, usuário, departamento, nome do equipamento (multifuncional), quantidades de cópias e custo para cada documento copiado;</p> <p>3. Tarifar cópias das multifuncionais que suportam autenticação LDAP ;</p> <p>4. Permitir administração centralizada e integração com AD (Active Directory).</p> <p>VERIFICAR A COMPATIBILIDADE DAS MULTIFUNCIONAIS UTILIZADAS NO PROJETO</p> <p>1. Suportar identificação dos usuários através de PIN (senha alfanumérica de até 10 dígitos para identificação única do usuário), sem a necessidade de digitar nome do usuário e senha, simplificando a digitação;</p> <p>2. O sistema deve utilizar o próprio painel da multifuncional para digitação de autenticação e liberação da função de fotocópia;</p> <p>3. Definição dos PINs, sem necessidade de configurá-los para cada multifuncional;</p> <p>ADICIONANDO PORTAL WEB + AUDITORIA DE IMPRESSÃO</p> <p>1. Possuir interface WEB, permitindo que os usuários visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração;</p> <p>2. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos, controlando que cada gerente só visualize o seu centro de custo e cada usuário só o seu dado;</p> <p>3. Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;</p> <p>4. Permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso com a possibilidade de o usuário visualizar somente os seus trabalhos;</p> <p>5. Permitir inclusão de marca d'agua/assinatura digital no cabeçalho ou rodapé nos trabalhos de impressão, com possibilidade de incluir no mínimo: nome de usuário, nome do computador, nome do documento, data, impressão, servidor, impressora ou texto;</p> <p>6. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) utilizando o mesmo login e senha da rede, permitindo a impressão</p>			
---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<p>"siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento.</p> <p>Se a empresa licitante não for o fabricante do software deve possuir documento emitido pelo fabricante se comprometendo que seu produto atende todas as necessidades descritas neste edital referente ao software de gerenciamento e contabilização. Bem como atestado do fabricante de que a equipe técnica recebeu treinamento oficial para instalação e operação dos softwares.</p>			
--	--	--	--

(*) impressas e copiadas, não contabilizando as digitalizações de documentos

REQUISITOS GERAIS

1. O serviço oferecido deverá ser gerenciado e englobar o fornecimento de todo e qualquer serviço ou material para o bem desenvolver do objeto, tais como;
2. Equipamentos multifuncionais, impressoras e copadoras, incluindo os softwares necessários e manuais de documentação;
3. Não deverá ser objeto de cobrança, por parte da empresa contratada, a transmissão de documento via fax e a **digitalização de documentos**, apenas as impressões e fotocópias efetuadas, bem como os fax impressos;
4. Os equipamentos instalados não acarretarão ônus para a contratante, exceto pelo fornecimento do papel e pela utilização de energia elétrica para seu funcionamento;
5. Serviços de suporte técnico, incluindo instalação e configuração dos equipamentos, drivers e softwares em geral e manutenção técnica corretiva e preventiva (mensal) nos equipamentos, incluindo peças e componentes de reposição;
6. Serviços de transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
7. O pagamento dos serviços será exclusivamente mensal; não poderão ser cobradas taxas-extras por nenhum motivo, exceto as impressões e fotocópias excedentes da franquia mínima, devendo ser calculado da seguinte forma: (Valor mensalidade R\$ xxx,xx / franquia mínima 35.000 cópias = ao valor da folha impressa R\$ 0,xxxxx), pegando o resultado do valor da folha impressa R\$ 0,xxxxx, multiplicado pelo número de folhas excedentes, e forma de pagamento será por aditivo caso necessário. Para o balizamento de preços foi verificado no comércio local, e, na média as impressões custam R\$ 0,15 (quinze centavos por folha, levando a folha), isso impressões acima de 500 páginas, já abaixo de 500 páginas e de R\$ 0,20 (vinte centavos por folha, levando a folha). Foi também utilizado a base do atual contrato vigente onde só consumimos a franquia.
8. equipamentos necessários e os volumes de impressão/cópias estimados para o mês são os seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

9. A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos instalados, desobrigando o contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos referidos equipamentos;
10. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa instalação dos equipamentos e a configuração dos microcomputadores dos usuários para a sua adequada utilização. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação do setor de T.I. da contratante, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários;
11. Na instalação dos equipamentos, a contratada deverá treinar todos os usuários que irão operá-los. O treinamento deverá ser ministrado nos próprios locais de instalação dos equipamentos e às custas da contratada.
12. Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas e executados por profissionais adequadamente capacitados.;
13. Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pelo contratante juntamente com nosso setor de T.I.
14. O prazo para ativação de todos os serviços deverá ser no mesmo dia do término do contrato em vigência (o encerramento do atual e 12/11/2019). Para que isso ocorra a empresa deverá se planejar junto ao departamento de TI da Câmara.
15. A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800 ou linha local na área de DDD 41) e Internet (e-mail ou web) e um procedimento formal para solicitação de serviços;
16. O tempo de atendimento para serviços de manutenção ou fornecimento de suprimentos após contato, não deverá ultrapassar o prazo máximo de até 24 horas, caso haja necessidade de retirada de equipamento para eventual serviço de reparo ou troca de componentes caberá à contratada estar fornecendo uma impressora de backup
17. A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações do contratante que venha a ter acesso;
18. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

19. Qualquer manutenção preventiva ou intervenção corretiva nos serviços deverá ser agendada e acordada previamente com o contratante, exceto quando estas se tratarem de emergência;
20. Caso o equipamento apresente uma alta ocorrência de defeitos que comprometam o seu uso, caberá à contratada a substituição do mesmo;
21. Caso seja necessário à troca dos equipamentos por motivo de obsolescência ou falta de peças, componentes e suprimentos no mercado, será de responsabilidade da contratada essa atualização de equipamentos.
22. O contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos instalados, materiais, peças, componentes e suprimentos para verificar o cumprimento dos requisitos preestabelecidos neste Edital;

Requisitos complementares específicos dos equipamentos e softwares

23. Todos os equipamentos fornecidos deverão:
24. Ser novos de primeiro uso e entregues lacrados de fábrica;
25. Estar em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware;
26. Ser adquiridos de fornecedores legalmente estabelecidos e em conformidade com a legislação em vigor;
27. Ser entregues com os respectivos manuais de operação no idioma português do Brasil;
28. Estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à resolução nº 242 de 30 de novembro de 2.000 da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, para os equipamentos que possuam a funcionalidade de FAX;
29. Permitir a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
30. Todos os softwares fornecidos deverão ser originais e contar com as respectivas licenças de uso adquiridas dos respectivos fabricantes ou fornecedores credenciados, em conformidade com a legislação em vigor;
31. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados, de acordo com a programação a ser efetuada pelo contratante.
32. Para as instalações dos equipamentos, o contratante disponibilizará pontos de conexão de rede elétrica e de rede local necessários;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

Requisitos complementares específicos dos serviços de suporte e manutenção

33. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento e conservação.

Os serviços de suporte técnico e manutenção nos equipamentos deverão:

34. Ser prestados a todos os equipamentos contratados sem nenhum tipo de custo adicional em relação ao preço contratado;

35. Ser executadas nas instalações do contratante, ficando a critério da contratada a opção de execução de reparos externos, desde que com a devida substituição do equipamento em reparo por outro com as mesmas características;

36. Ser prestados de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial, 08:00h às 17:00;

37. Prever a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de impressões e cópias (toner, revelador, cilindro, etc.), tendo como base a sua durabilidade e os volumes previstos para cada um dos equipamentos;

Prever manutenções preventivas e corretivas

38. Prever utilização de insumos e peças/componentes, exclusivamente novos, Originais do fabricante dos equipamentos, compatíveis com as marcas e modelos dos equipamentos; **sendo vedado o fornecimento de produtos remanufaturados;**

39. Prever imediata reposição, no prazo máximo de 08 (oito) horas, dentro dos limites do horário contratado, de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;

40. Prever a substituição, em definitivo, de qualquer equipamento que apresentar repetidamente (máximo de 3 (três) vezes) o mesmo defeito, por outro com as mesmas características e capacidade, ou superior;

41. Prever a troca, retirada e destinação final de todos os suprimentos utilizados (toner,

42. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente de acordo com as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento;

43. O contratante oferecerá local para armazenamento de suprimentos para os equipamentos nas próprias áreas usuárias, dentro de volumes considerados essenciais para a boa prestação dos serviços e de suas possibilidades de disponibilização de espaço;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

44. O contratante não oferecerá local físico e mobiliário (mesa, cadeira, armário) para alocação de funcionários da contratada.

As manutenções corretivas deverão:

45. Ocorrer sempre que algum equipamento estiver inoperante por defeito, desgaste ou quebra de algum componente ou quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.). Somente o fiscal de contrato e gestor do contratante poderá solicitá-la;

46. Ser iniciadas num prazo máximo de 2 (duas) horas após as notificações feitas pelo contratante e encerradas num prazo máximo de 08 (oito) horas, dentro dos limites do horário contratado. Caso o tempo necessário para a solução do problema e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso seja maior, deverá ser providenciada a sua substituição por outro equipamento similar, nas mesmas especificações técnicas, ou superior;

47. Para maior disponibilidade dos equipamentos instalados, a contratada deverá manter nas instalações do contratante os suprimentos básicos para cada tipo de equipamento instalado;

48. As substituições de toner/suprimentos poderão ser realizadas pelos próprios usuários do contratante sob supervisão do fiscal do contrato ou dos técnicos de informática da contratante.

49. Na eventual ocorrência de acidentes e avarias durante as manutenções realizadas, todos os custos decorrentes serão por conta da contratada;

CRITÉRIOS:

1. O critério básico para efeito de julgamento será o de menor preço por lote oferecido sobre o objeto licitado.

2. O licitante deverá se comprometer com a qualidade do serviço e/ou produto, obrigando-se a repor e/ou refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

3. Os serviços de desmontagem, transporte e montagem de estações de trabalho, serão realizados no edifício sede da contratante.

4. A contratada ficará obrigada a executar os serviços solicitados na Nota de Empenho e neste edital, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização da contratante.

5. Os serviços contratados serão realizados de segunda a sexta-feira, das 8hs às 17hs e, a critério da contratante, poderão ser executados no período noturno ou aos sábados, domingos e feriados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

6. Na prestação do serviço licitado, a contratada ficará obrigada a:
 - 6.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
 - 6.2. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.
 - 6.3. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração do órgão, assim como apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
 - 6.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
7. O serviço de locação de impressoras deve garantir o correto funcionamento dos equipamentos elencados no (anexo VII) pelo período do contrato.
8. O critério básico para efeito de julgamento será o de **menor preço por lote** oferecido sobre o objeto licitado.
9. É vedada a subcontratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta de Preço em conformidade com o disposto nos itens 9.2 e 9.4 do presente Edital):

A empresa....., estabelecida na Rua, nº, Bairro, CEP....., Cidade, Estado, CNPJ/MF sob nº apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que tem por objeto o **Serviço de locação mensal de impressoras multifuncionais com software de gerenciamento de impressões**, nas seguintes condições:

OBJETO TÉCNICO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/SOFTWARE

lote	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de locação mensal de impressoras com software de gerenciamento de impressões conforme (objeto técnico do Termo de referência anexo VII)	Mês	12	R\$ 5.766,67	R\$ 69.200,04

OBJETO TÉCNICO PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/SOFTWARE

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL	Franquia mínima mensal de cada equipamento	Unid.	QTD
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA (COLORIDA) FUNÇÕES 1. Imprimir, Digitalizar, Copiar. IMPRESSÃO 1. Método de Impressão: Jato de tinta; 2. Linguagem da impressora: ESC / PR; 3. Direção da impressão: Impressão bidirecional, Impressão	1.000 páginas (*)	Und.	13



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>unidirecional;</p> <p>4. Configuração do bico: 180 bicos Preto, 59 bicos por cor (Ciano, Magenta, Amarelo);</p> <p>5. Resolução máxima: 5760 x 1440 dpi (com tecnologia de gotas de tamanho variável);</p> <p>6. Impressão automática em frente e verso: Sim, até A4;</p> <p>7. Velocidade de impressão: Padrão da foto - 10 x 15 cm / 4 x 6: Aproximadamente 92 segundos por foto (sem borda) / ISO 24734, A4 Simplex (Preto / Cor): Até 10,5 ipm / 5,0 ipm / ISO 24734, A4 Duplex (Preto / Cor): Até 6,0 ipm / 4,0 ipm.</p> <p>CÓPIA</p> <p>1. ISO 29183, A4, Simplex (Preto / Cor): Até 7,7 ipm / 3,8 ipm;</p> <p>2. Qualidade de cópia: Rascunho / Padrão / Melhor qualidade;</p> <p>3. Cópias máximas de autônomo: 99 cópias;</p> <p>4. Resolução máxima de cópias: 1440 x 720 dpi;</p> <p>5. Redução / ampliação: 25 - 400 %;</p> <p>6. Tamanho da cópia máxima da função Auto Fit: A4, Letter.</p> <p>DIGITALIZAÇÃO</p> <p>1. Tipo de scanner: scanner de imagem colorida;</p> <p>2. Tipo de sensor: CIS;</p> <p>3. Resolução óptica: 1200 x 2400 dpi;</p> <p>4. Área máxima de digitalização: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7);</p> <p>5. Profundidade do bit do scanner (cor): entrada de 48 bits, saída de 24;</p> <p>6. Profundidade (escala de cinza): entrada de 16 bits, saída de 8;</p> <p>7. Profundidade de bit do scanner (preto e branco): entrada de 16 bits, saída de 1 bit;</p> <p>8. Velocidade de digitalização: Mesa (preto / cor): 200 dpi: 11 seg / 200 dpi: 28 seg;</p> <p>9. Alimentador automático de documentos, com capacidade mínima de 50 folhas.</p> <p>MANUSEIO DO PAPEL</p> <p>1. Capacidade padrão de entrada de papel: de no mínimo 250 folhas, A4 Papel comum (80 g / m²) 20 folhas;</p> <p>2. Tamanho do Papel: Legal, 8,5 x 13, Carta, A4, 195 x 270 mm, B5, A5, A6, 100 x 148 mm, B6, 5 x 7, 4 x 6, Envelopes 10, DL, C6, Ofício.</p> <p>SISTEMAS OPERACIONAIS</p> <p>1. Windows 7/8 / 8.1 / 10, Windows Server 2012/2016, Linux, MacOS X 10.6.8 ou posterior.</p> <p>CONEXÕES</p> <p>1. Placa Ethernet 10/100 - (Protocolo da Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP);</p> <p>2. USB 2.0/3.0;</p> <p>3. Wifi Direct.</p>			
2	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET (P&B)</p> <p>FUNÇÕES</p> <p>1. Copiar, digitalizar, imprimir, além de emissão e recepção de fax.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES GERAIS</p> <p>1. Copiadora, impressora, scanner e fax;</p> <p>2. Alimentação de Documento Padrão 50-folhas ARDF;</p> <p>3. Processo de Imagem Digitalização laser / marcação e impressão eletrofotográfica utilizando toner monocomponente seco;</p> <p>4. Requisitos de Alimentação Elétrica 120V, 60Hz, 7ª;</p> <p>5. Tamanho de Papel Bandeja padrão: A6 – B5 Tam. personalizados: 100 x 148 mm a 216 x 356 mm; Bandeja auxiliar: A6 – B5, envelopes Tam. personalizados: 3,5;</p> <p>6. Tipo de Papel Bandeja de Papel: Papel Comum, Reciclado, Cartão / Bypass: Papel comum, reciclado, envelopes, cartões, etiquetas / Unidade de alimentação de papel: Papel comum, Reciclado;</p>	2.000 páginas (*)	Und.	9



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>7. Velocidade da Primeira Impressão 8 segundos ou menos;</p> <p>8. Peso do Papel 52 – 162 g/m²;</p> <p>9. Capacidade mínima de Papel Padrão 250-folhas + Bypass mínimo 50 folhas;</p> <p>10. Capacidade de Saída mínima de Papel 50 folhas;</p> <p>11. Dimensões máximas (L x C x A) 405 x 392 x 405 mm;</p> <p>12. Elemento de Leitura Scanner de mesa colorido;</p> <p>13. Velocidade mínima de Impressão/Cópia 30 ppm/com;</p> <p>14. Interface Padrão USB 2.0, 100Base-TX/10Base-T Ethernet;</p> <p>15. Linguagens de Impressora/Drivers: PCL 5e, PCL6;</p> <p>16. Memória mínima de 128 MB (padrão e máximo);</p> <p>17. Protocolo da Rede TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP;</p> <p>18. Resolução aceitável de Impressão 1200 x 1200, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi;</p> <p>19. Sistemas Operacionais Windows 7/8/8.1/10, Server 2012/R2, Server 2012/R2, Mac OS v10.8 ou posterior, Linux;</p> <p>20. Utilitários de Software Web Image Monitor, @Remote1 (suporte limitado aos utilitários, requer o @Remote Office Appliance opcional).</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER</p> <p>1. Compatibilidade TWAIN, WIA;</p> <p>2. Formatos de Arquivo TIFF, JPEG, PDF;</p> <p>3. Interface com PC USB 2.0, 10/100Base-TX;</p> <p>4. Modo de Digitalização ARDF, TWAIN via Network and USB, WIA, Scan-to-Email, Scan-to-Folder, Scan- to-FTP, Scan-to-USB;</p> <p>5. Resolução mínima de Scanner: 1200 x 1200 dpi; Driver: Max. 19200 x 19200 dpi (interpolado);</p> <p>6. Tamanho Máximo do Original Vidro: até 8,5;</p> <p>7. Tipo do Scanner Colorido;</p> <p>8. Velocidade mínima de Digitalização PB: 13 ipm a 600 x 300 dpi c/ARDF Cor: 4.5 ipm a 600 x 300 dpi.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA</p> <p>1. Cópia em Duplex Apenas através do ARDF;</p> <p>2. Escalas mínima de Reprodução 50% a 400%;</p> <p>3. Indicador de Quantidade 1 – 99;</p> <p>4. Recursos da Copiadora Ajuste de densidade da Imagem, Modo cópia (Texto/Foto/Mixto), Memória de Cópia, Duplex, Cópia Combinada (2 em 1, 4 em 1), ID Card Cópia, Alceamento Eletrônico (agrupamento padrão, ADF), Modo foto;</p> <p>5. Resolução mínima de Cópia ARDF/ADF: 600 x 300 dpi / Vidro: 600 x 600 dpi;</p> <p>6. Tamanho de Original Vidro: Carta, A4 / ADF/ARDF: Carta, Ofício, A4;</p> <p>7. Tipo de Original Folha/Livro/Objetos 3D;</p> <p>8. Velocidade mínima de 30 cópias por minuto; ADF Vidro. / Velocidade de cópia múltipla; ARDF: 30 cópias por minuto (Carta) Cópia Múltiplas; ARDF: 20 cópias por minuto;</p> <p>9. Velocidade da Primeira Cópia Padrão: mínimo de 12 segundos / ADF/ARDF: 11 segundos.</p>			
3	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA (COLORIDA) – A3</p> <p>FUNÇÕES</p> <p>1. Imprimir, copiar, digitalizar, fax.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</p> <p>1. Velocidade de impressão (preto e branco): ISO: mínimo 21 ppm;</p> <p>2. Rascunho: mínimo 33 ppm;</p> <p>3. Velocidade de impressão (cor): ISO:mínimo 18 ppm;</p> <p>4. Ciclo de trabalho (mensal, A4): mínimo 30.000 páginas;</p> <p>5. Tecnologia de impressão: Jato de Tinta;</p> <p>6. Qualidade de impressão (melhor): Cor: mínimo 2400 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi / Preto e</p>	2.000 páginas (*)	Unid.	2



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<p>branco: Até 1200 x 1200 dpi renderizados; 7. Linguagem de impressão: PCL 3 GUI, PCL 3 Melhorado - ciclo mensal de trabalho: 17.000 páginas.</p> <p>CONECTIVIDADE</p> <ol style="list-style-type: none">1. USB 2.0 com compatibilidade com dispositivos USB 3.0;2. host USB;3. Ethernet;4. Wi-Fi 802.11b/g/n;5. Sem fio 802.11b/g/n;6. portas de modem RJ-11. <p>SCANNER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos;2. Formatos dos arquivos digitalizados: Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif);3. Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi;4. Profundidade de bits: 24 bits;5. Tamanho da digitalização, máximo: 297 x 432 mm;6. Tamanho da digitalização (ADF), máximo: Frente e verso (Dúplex): 210 x 297 mm; Um lado: 216 x 356 mm;7. Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 35 folhas;8. Características padrão transmissão digital: Digitalizar para PC, Digitalizar para dispositivo de memória, Digitalizar para e-mail;9. Formatos de arquivo, admitidos: PDF, TIFF, JPEG;10. Modos de entrada de digitalização: Digitalização, cópia, transmissão de fax no painel frontal ou a partir do software. <p>CÓPIA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Velocidade de cópia (rascunho): Preto e branco: Até 33 cpm / Cor: Até 31 com;2. Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 ppp;3. Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 600 ppp;4. Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%;5. Cópias, no máximo: Até 99 cópias. <p>FAX</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envio/recepção de faxes colorido;2. Velocidade de transmissão de fax: 4 segundos por página;3. Memória do fax: Até 100 páginas;4. Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi;5. Discagens rápidas, número máximo: Até 99 números. <p>MANUSEIO DO PAPEL</p> <ol style="list-style-type: none">1. Manuseio de entrada de papel, duas bandejas; padrão: Bandeja de entrada de 250 folhas, Bandeja para papel comum de 250 folhas;2. Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 75 folhas;3. Impressão frente e verso: Automático;4. Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja 1: 3 x 5 a 11,7 x 17 pol., Bandeja 2: 8,5 x 11 a 11,7 x 17 pol.;5. Tipos de suportes: Comum; Fosco para apresentações 120g; Brilhante para brochura com três dobras 180g; Fosco para brochura 180g ; Brilhante para brochura 180g ; Papéis fotográficos; Leve 60-74g;6. Leitor de código de barras: comum de 16 a 28 lb;7. Impressão sem margens de A3/11 x 17 polegadas. <p>CONECTIVIDADE</p> <ol style="list-style-type: none">1. USB 2.0 com compatibilidade com dispositivos USB 3.0;2. host USB;			
---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

	<p>3. Ethernet;</p> <p>4. Sem fio 802.11b/g/n;</p> <p>5. RJ-11.</p> <p>SISTEMAS OPERACIONAIS</p> <p>Windows 7/8/8.1/10, Server 2012/R2, Server 2012/R2, Mac OS v10.8 ou posterior, Linux.</p>			
4	<p>SOFTWARE TARIFAÇÃO DE IMPRESSÃO</p> <p>1. O software deve ser de fabricação nacional;</p> <p>2. A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante;</p> <p>3. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2012;</p> <p>4. Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet);</p> <p>5. Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 7/8/8.1/10, MacOS, Linux, Windows Server 2012;</p> <p>6. Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;</p> <p>7. Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede da contratante;</p> <p>8. Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo e linguagem de impressão;</p> <p>9. Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel e custo para cada documento impresso;</p> <p>10. Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;</p> <p>11. Permitir agendamento de backup de dados automatizados;</p> <p>12. Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;</p> <p>13. Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);</p> <p>14. Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se à lista pré-definida de relatórios;</p> <p>15. Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel, além de permitir desconto para impressão duplex;</p> <p>16. Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede;</p> <p>17. Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Também permite gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos;</p> <p>18. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;</p> <p>19. Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;</p>	Não se aplica	Und.	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<p>20. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos;</p> <p>21. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suporta o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail;</p> <p>22. Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador;</p> <p>23. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo o número de série ou Mac Address;</p> <p>24. Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.</p> <p>PARA TARIFAÇÃO DE IMPRESSORAS LOCAIS USB/SERIAL/PARALELAS</p> <p>1. Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB;</p> <p>2. Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server), instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário.</p> <p>PARA SUPORTAR COTAS DE IMPRESSÃO</p> <p>1. Suportar cotas (limitação de volume) de impressão por usuário, grupo de usuário, impressoras e grupo de impressoras. Deve também disponibilizar relatórios de utilização de cotas;</p> <p>2. Possuir um mecanismo que permita emitir notificações ao usuário quando a cota estiver se aproximando do seu final. Deve ser possível definir em qual percentual de uso da cota ocorrerá a notificação (Ex. 80% ou 90% da cota);</p> <p>3. Suportar operação em modo de cota bloqueante e não bloqueante;</p> <p>4. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo e entre as impressoras de um grupo de impressoras;</p> <p>5. Suportar renovação automática de cotas mensalmente e permitir cotas com validades configuráveis individualmente;</p> <p>6. Suportar a possibilidade de uso de bloqueio e notificação da impressão de arquivos em simplex, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;</p> <p>7. Suportar cotas atreladas ao contador de hardware e endereço MAC das impressoras;</p> <p>ADICIONADO TARIFAÇÃO DE FOTOCÓPIA</p> <p>1. Suportar tarifação de fotocópias que deve trabalhar integrada ao software de tarifação de impressão;</p> <p>2. Armazenar no servidor de contabilização informações das fotocópias relativas à data e horário da fotocópia, nome, usuário, departamento, nome do equipamento (multifuncional), quantidades de cópias e custo para cada documento copiado;</p> <p>3. Tarifar cópias das multifuncionais que suportam autenticação LDAP ;</p> <p>4. Permitir administração centralizada e integração com AD (Active Directory).</p> <p>VERIFICAR A COMPATIBILIDADE DAS MULTIFUNCIONAIS UTILIZADAS NO PROJETO</p> <p>1. Suportar identificação dos usuários através de PIN (senha alfanumérica de até 10 dígitos para identificação única do usuário), sem a necessidade de digitar nome do usuário e senha, simplificando a digitação;</p>			
---	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<p>2. O sistema deve utilizar o próprio painel da multifuncional para digitação de autenticação e liberação da função de fotocópia;</p> <p>3. Definição dos PINs, sem necessidade de configurá-los para cada multifuncional;</p> <p>ADICIONANDO PORTAL WEB + AUDITORIA DE IMPRESSÃO</p> <p>1. Possuir interface WEB, permitindo que os usuários visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração;</p> <p>2. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos, controlando que cada gerente só visualize o seu centro de custo e cada usuário só o seu dado;</p> <p>3. Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;</p> <p>4. Permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso com a possibilidade de o usuário visualizar somente os seus trabalhos;</p> <p>5. Permitir inclusão de marca d'água/assinatura digital no cabeçalho ou rodapé nos trabalhos de impressão, com possibilidade de incluir no mínimo: nome de usuário, nome do computador, nome do documento, data, impressão, servidor, impressora ou texto;</p> <p>6. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) utilizando o mesmo login e senha da rede, permitindo a impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento.</p> <p>Se a empresa licitante não for o fabricante do software deve possuir documento emitido pelo fabricante se comprometendo que seu produto atende todas as necessidades descritas neste edital referente ao software de gerenciamento e contabilização. Bem como atestado do fabricante de que a equipe técnica recebeu treinamento oficial para instalação e operação dos softwares.</p>			
--	--	--	--

(*) impressas e copiadas, não contabilizando as digitalizações de documentos

REQUISITOS GERAIS

1. O serviço oferecido deverá ser gerenciado e englobar o fornecimento de todo e qualquer serviço ou material para o bem desenvolver do objeto, tais como;
2. Equipamentos multifuncionais, impressoras e copadoras, incluindo os softwares necessários e manuais de documentação;
3. Não deverá ser objeto de cobrança, por parte da empresa contratada, a transmissão de documento via fax e a **digitalização de documentos**, apenas as impressões e fotocópias efetuadas, bem como os fax impressos;
4. Os equipamentos instalados não acarretarão ônus para a contratante, exceto pelo fornecimento do papel e pela utilização de energia elétrica para seu funcionamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

5. Serviços de suporte técnico, incluindo instalação e configuração dos equipamentos, drivers e softwares em geral e manutenção técnica corretiva e preventiva (mensal) nos equipamentos, incluindo peças e componentes de reposição;
6. Serviços de transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
7. O pagamento dos serviços será exclusivamente mensal; não poderão ser cobradas taxas-extras por nenhum motivo, exceto as impressões e fotocópias excedentes da franquia mínima, devendo ser calculado da seguinte forma: (Valor mensalidade R\$ xxx,xx / franquia mínima 35.000 cópias = ao valor da folha impressa R\$ 0,xxxxx), pegando o resultado do valor da folha impressa R\$ 0,xxxxx, multiplicado pelo número de folhas excedentes, e forma de pagamento será por aditivo caso necessário. Para o balizamento de preços foi verificado no comércio local, e, na média as impressões custam R\$ 0,15 (quinze centavos por folha, levando a folha), isso impressões acima de 500 páginas, já abaixo de 500 páginas e de R\$ 0,20 (vinte centavos por folha, levando a folha). Foi também utilizado a base do atual contrato vigente onde só consumimos a franquia.
8. equipamentos necessários e os volumes de impressão/cópias estimados para o mês são os seguintes
9. A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos instalados, desobrigando o contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos referidos equipamentos;
10. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa instalação dos equipamentos e a configuração dos microcomputadores dos usuários para a sua adequada utilização. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação do setor de T.I. da contratante, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários;
11. Na instalação dos equipamentos, a contratada deverá treinar todos os usuários que irão operá-los. O treinamento deverá ser ministrado nos próprios locais de instalação dos equipamentos e às custas da contratada.
12. Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas e executados por profissionais adequadamente capacitados.;
13. Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pelo contratante juntamente com nosso setor de T.I.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

14. O prazo para ativação de todos os serviços deverá ser no mesmo dia do término do contrato em vigência (o encerramento do atual e 12/11/2019). Para que isso ocorra a empresa deverá se planejar junto ao departamento de TI da Câmara.
15. A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800 ou linha local na área de DDD 41) e Internet (e-mail ou web) e um procedimento formal para solicitação de serviços;
16. O tempo de atendimento para serviços de manutenção ou fornecimento de suprimentos após contato, não deverá ultrapassar o prazo máximo de até 24 horas, caso haja necessidade de retirada de equipamento para eventual serviço de reparo ou troca de componentes caberá à contratada estar fornecendo uma impressora de backup
17. A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações do contratante que venha a ter acesso;
18. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação;
19. Qualquer manutenção preventiva ou intervenção corretiva nos serviços deverá ser agendada e acordada previamente com o contratante, exceto quando estas se tratarem de emergência;
20. Caso o equipamento apresente uma alta ocorrência de defeitos que comprometam o seu uso, caberá à contratada a substituição do mesmo;
21. Caso seja necessário à troca dos equipamentos por motivo de obsolescência ou falta de peças, componentes e suprimentos no mercado, será de responsabilidade da contratada essa atualização de equipamentos.
22. O contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos instalados, materiais, peças, componentes e suprimentos para verificar o cumprimento dos requisitos preestabelecidos neste Edital;

Requisitos complementares específicos dos equipamentos e softwares

23. Todos os equipamentos fornecidos deverão:
24. Ser novos de primeiro uso e entregues lacrados de fábrica;
25. Estar em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware;
26. Ser adquiridos de fornecedores legalmente estabelecidos e em conformidade com a legislação em vigor;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO ESTADO DO PARANÁ

27. Ser entregues com os respectivos manuais de operação no idioma português do Brasil;
28. Estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à resolução nº 242 de 30 de novembro de 2.000 da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, para os equipamentos que possuam a funcionalidade de FAX;
29. Permitir a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
30. Todos os softwares fornecidos deverão ser originais e contar com as respectivas licenças de uso adquiridas dos respectivos fabricantes ou fornecedores credenciados, em conformidade com a legislação em vigor;
31. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados, de acordo com a programação a ser efetuada pelo contratante.
32. Para as instalações dos equipamentos, o contratante disponibilizará pontos de conexão de rede elétrica e de rede local necessários;

Requisitos complementares específicos dos serviços de suporte e manutenção

33. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento e conservação.

Os serviços de suporte técnico e manutenção nos equipamentos deverão:

34. Ser prestados a todos os equipamentos contratados sem nenhum tipo de custo adicional em relação ao preço contratado;
35. Ser executadas nas instalações do contratante, ficando a critério da contratada a opção de execução de reparos externos, desde que com a devida substituição do equipamento em reparo por outro com as mesmas características;
36. Ser prestados de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial, 08:00h às 17:00;
37. Prever a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de impressões e cópias (toner, revelador, cilindro, etc.), tendo como base a sua durabilidade e os volumes previstos para cada um dos equipamentos;

Prever manutenções preventivas e corretivas

38. Prever utilização de insumos e peças/componentes, exclusivamente novos, Originais do fabricante dos equipamentos, compatíveis com as marcas e modelos dos equipamentos; **sendo vedado o fornecimento de produtos remanufaturados;**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

39. Prever imediata reposição, no prazo máximo de 08 (oito) horas, dentro dos limites do horário contratado, de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;
 40. Prever a substituição, em definitivo, de qualquer equipamento que apresentar repetidamente (máximo de 3 (três) vezes) o mesmo defeito, por outro com as mesmas características e capacidade, ou superior;
 41. Prever a troca, retirada e destinação final de todos os suprimentos utilizados (toner,
 42. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente de acordo com as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento;
 43. O contratante oferecerá local para armazenamento de suprimentos para os equipamentos nas próprias áreas usuárias, dentro de volumes considerados essenciais para a boa prestação dos serviços e de suas possibilidades de disponibilização de espaço;
 44. O contratante não oferecerá local físico e mobiliário (mesa, cadeira, armário) para alocação de funcionários da contratada.
- As manutenções corretivas deverão:**
45. Ocorrer sempre que algum equipamento estiver inoperante por defeito, desgaste ou quebra de algum componente ou quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.). Somente o fiscal de contrato e gestor do contratante poderá solicitá-la;
 46. Ser iniciadas num prazo máximo de 2 (duas) horas após as notificações feitas pelo contratante e encerradas num prazo máximo de 08 (oito) horas, dentro dos limites do horário contratado. Caso o tempo necessário para a solução do problema e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso seja maior, deverá ser providenciada a sua substituição por outro equipamento similar, nas mesmas especificações técnicas, ou superior;
 47. Para maior disponibilidade dos equipamentos instalados, a contratada deverá manter nas instalações do contratante os suprimentos básicos para cada tipo de equipamento instalado;
 48. As substituições de toner/suprimentos poderão ser realizadas pelos próprios usuários do contratante sob supervisão do fiscal do contrato ou dos técnicos de informática da contratante.
 49. Na eventual ocorrência de acidentes e avarias durante as manutenções realizadas, todos os custos decorrentes serão por conta da contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

- a) O valor máximo para o fornecimento do objeto contratado será de R\$...... (.....) para o período de 30 (trinta) dias;
- b) A presente proposta tem o prazo de validade de 60 dias, a contar da data de apresentação;
- c) As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**. O pagamento deverá ser efetuado através de depósito no banco, agência, conta corrente, data de abertura da conta xx/xx/xxxx, em nome da empresa proponente;
- d) O licitante deverá garantir a qualidade do(s) produto(s), sob pena de recusa do(s) respectivo(s) objeto(s) que for(em) entregue(s) em desacordo com o apresentado na proposta.
- e) O representante da CONTRATADA que fará a gestão do contrato é, telefonee email
- f) Dados do sócio administrador para formalização do contrato:

Nome completo:

Número do RG:

Data de nascimento:

Estado civil;

Profissão;

Endereço completo com CEP:

Telefone e email:

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2264/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO**, órgão público municipal, inscrito no CNPJ sob nº 01.653.199/0001-10, com sede na Rua Subestação de Enologia, 2008, em Campo Largo, neste ato representado por seu Presidente Marcio Ângelo Beraldo, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n. 4958907-7 e do CPF/MF n.º 023.586.939-28, residente e domiciliado em Campo Largo, doravante denominada **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Presencial, a execução se dará de forma indireta por empreitada por preço global**, cujos dados estão supracitados, **CONTRATA** da(s) empresa(s): **«Nome_Fornecedor»**, inscrita no CNPJ sob n.º «CNPJ_CPF_Fornecedor», com sede na «Endereço_Fornecedor», «Bairro_Fornecedor», em «Cidade_Fornecedor»/«Estado_Sigla_Fornecedor», CEP: «CEP_Fornecedor», neste ato representada por «Nome_Representante», inscrito no CPF/MF sob n.º «CPF_Representante» e no RG sob n.º xxxxxxxx, residente e domiciliado na «Endereco_Representante_Legal», doravante denominada(s) **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes às normas constantes nas Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/02 e suas alterações, e ainda, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Locação de Impressoras Multifuncionais** «objeto» conforme Termo de Referência (**Anexo xx**) do Edital de Licitação.

1.2. No que se refere à abrangência do objeto, segue abaixo o termo de referência com seus itens/especificações/valor, conforme proposta apresentada pela contratada:

«Itens_Contrato_Por_Lote»

1.2.1. Os serviços de desmontagem, transporte e montagem de estações de trabalho, serão realizados no edifício sede da contratante.

1.2.2. A contratada ficará obrigada a executar os serviços solicitados na Nota de Empenho e neste edital, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização da contratante

1.2.3. Os serviços contratados serão realizados de segunda a sexta-feira, das 8hs às 17hs e, a critério da contratante, poderão ser executados no período noturno ou aos sábados, domingos e feriados.

1.2.4. Na prestação do serviço licitado, a contratada ficará obrigada a:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

1.2.4.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

1.2.4.2. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

1.2.4.3. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração do órgão, assim como apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

1.2.4.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

1.2.5. O serviço de locação de impressoras deve garantir o correto funcionamento dos equipamentos elencados no (anexo VII) pelo período do contrato.

1.3. O objeto deste edital deverá ser entregue/executado na Câmara Municipal de Campo Largo, cujos custos e despesas devem estar inclusos na proposta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. Os preços a serem pagos à **CONTRATADA** serão os constantes na adjudicação do objeto conforme Ata do PREGÃO PRESENCIAL Nº 22«Número_Licitação»/«Ano_Licitação» e especificações elencadas no termo de referência da cláusula primeira, e vigentes na data da emissão da ordem de compra/serviços pela Câmara Municipal, independentemente da data da entrega do produto e/ou serviço, e terá como valor máximo a quantia de até R\$ «Valor_Contratado», referente à despesa com a **CONTRATADA**.

2.2. O valor constante nesta Cláusula representa o preço total do fornecimento dos produtos e/ou serviços licitados realizado pela **CONTRATADA**, já estando inclusas as despesas com impostos, seguro, taxas e demais encargos necessários à execução do objeto contratado, inclusive com as despesas de entrega na Câmara Municipal de Campo Largo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO

3.1. O reajuste dos preços registrados será realizado nos termos da Lei 8.666/93, mediante solicitação da **CONTRATADA**, que deverá comprovar o desequilíbrio econômico e financeiro através de documentos que demonstrem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.

3.1.1. Independentemente de solicitação da **CONTRATADA**, o preço acordado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável a convocação da **CONTRATADA** para estabelecer o novo valor;

3.2.3. O novo preço somente será válido após sua publicação no Diário Oficial do Município e, para



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar da sua publicação resumida no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Largo – PR.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO

5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar o(s) serviço(s) constante(s) nesse contrato, na sede da Câmara Municipal, num prazo máximo de **2 (dois) dias uteis**, contados da data do recebimento do nota empenho, vedada a subcontratação.

5.2. A realização da entrega do objeto desse contrato será acompanhada pelo Fiscal de contrato indicado pelo **CONTRATANTE**, o qual fiscalizará se estão sendo atendidas as condições estabelecidas por este instrumento e pelo Edital do Pregão Presencial, e no caso de ser constatadas irregularidades, o gestor designado notificará por escrito à **CONTRATADA** do ocorrido, a qual terá o prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para sanar as irregularidades.

5.3. Caso a **CONTRATADA** seja reincidente no que está disposto no parágrafo anterior, ou descumpra prazo estabelecido, serão aplicadas as penalidades dispostas neste contrato e em Lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em nome da empresa **CONTRATADA**, no **prazo de até 15 (quinze) dias contados da protocolização**, pela contratada, que deverá, sob pena de cancelamento do presente contrato e multa ser acompanhado de:

a) Nota Fiscal/Fatura Atestada pelo fiscal do Contrato indicado pelo Órgão ou, excepcionalmente, por pessoa indicada como responsável pela comprovação da efetiva prestação do serviço e/ou fornecimento do objeto;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ – do Ministério da Fazenda com situação ativa (disponível em: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp)
- b) Prova de Inscrição Estadual (disponível em: <http://www.sintegra.gov.br/> para cadastros no Paraná, ou <http://www.sintegra.fazenda.pr.gov.br/sintegra/>);
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda (disponível em:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

- d) Certidão Negativa expedida pelo Estado relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o estado do Paraná, a certidão poderá ser emitida no endereço: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
- e) Certidão Negativa expedida pelo Município relativo à sede ou domicílio da empresa. (Para o município de Campo Largo, a certidão poderá ser emitida no endereço: <https://campolargo.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/load/1>);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

6.2. A nota fiscal deverá ser emitida necessariamente com data posterior à emissão da nota de empenho, sendo vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

6.2.1. Caso se constate irregularidade nas informações da nota fiscal apresentada, a Câmara Municipal de Campo Largo, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-la, glosando a parte que julgar indevida.

6.2.2. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições firmadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado à **CONTRATADA** negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente deste instrumento, ainda que com instituição bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATANTE** poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força deste instrumento, bem como outras determinadas por Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a realização dos serviços e transporte e descarga e /ou entrega de materiais.

7.2. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, fundiários ou comerciais.

7.3. A **CONTRATADA** estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Câmara Municipal, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

7.4. A **CONTRATADA** deverá observar todas as normas legais vigentes comprometendo-se a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas por conta do edital de licitação – com seus anexos - obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

7.5. A **CONTRATADA** deve manter, durante o prazo do presente contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de cancelamento do presente contrato e multa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

8.1.1. Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação do Art. 7º da Lei 10.520/02;

8.1.2. Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

8.1.3. Pelo retardamento na entrega do(s) produto(s) e/ ou execução do(s) serviço(s), multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

8.1.4. Pela inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato ou à ordem de fornecimento decorrente da presente ata;

8.1.5. Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela do(s) produto(s) não fornecido(s), ou entregue(s) em desacordo com as especificações técnicas;

8.1.6. Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto referido neste contrato, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total firmado;

8.1.7. Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da **CONTRATANTE**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste.

8.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.3. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da **CONTRATANTE**, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido a **CONTRATADA**.

8.3.1. O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo judicial de execução.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PRESENTE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

9.1. O presente contrato poderá ser cancelado pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

9.1.1. Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

9.1.2. Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

9.1.3. Não aceitar reduzir o preço acordado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

9.1.4. Subcontratar.

9.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, o presente contrato também poderá ser cancelada por razões de interesse público, excluída sempre qualquer indenização por parte da **CONTRATANTE**.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nas hipóteses previstas nos itens 9.1 e 9.2 desta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

9.4. Este instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FISCAL/GESTOR DE CONTRATO

10.1 O servidor responsável pela fiscalização desse contrato será xxxxx, conforme designação da Portaria nº _____.

10.2 A Gestão do contrato ficará a cargo do servidores do Departamento Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REPRESENTANTE

11.1 Nos moldes da Proposta de Preços assinada pela **CONTRATADA** em xxxxxxxx, seu representante para gestão da presente será o Sr. «Nome_Representante», telefone «Fone_Fornecedor» e e-mail: «Email_Fornecedor».

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 As partes contratantes elegem o Foro de Campo Largo/PR da Região Metropolitana de Curitiba, como o único competente para dirimir as dúvidas acaso surgidas, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito e comum acordo, assinam e rubricam o presente contrato em 03 (três) vias de iguais formas e teor, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

Campo Largo, «Data_Assinatura»

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

MARCIO ANGELO BERALDO

Presidente

«NOME_FORNECEDOR»

«Nome_Representante»

Contratada

Testemunha

Nome:

RG:

CPF:

Testemunha

Nome:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

TERMO DE VISTORIA

A empresa.....estabelecida na Rua, nº, Bairro, CEP....., Cidade, Estado, CNPJ/MF sob nº, Telefone....., declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019**, instaurado pela Câmara Municipal de Campo Largo, ter visitado o local dos serviços a serem executados, em companhia do representantede cargo.....

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de.....

Assinatura do representante legal da empresa proponente

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

Assinatura do servidor público da contratante

(Nome, RG e CPF)