



## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

### AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAPUCAIA DO SUL.**

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 13/10/2021 às 16h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 26/10/2021 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 26/10/2021 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou em link no site [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **MÍNIMO 60 DIAS**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço Por Lote**

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: **A condição expressa no edital.**

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Aline Jacques

Sapucaia do Sul, 08 de Outubro de 2021.



**Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 045/2021**

**Expediente Administrativo / Processo Digital – 9526/2021**

**Requisição nº. 909/2021**

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Por lote** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.520, de 18 de fevereiro de 2009 e Decreto Federal nº 10.024/2019; e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual locação de Equipamentos de Informática (Impressoras Multifuncionais e scanners) para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais de Sapucaia do Sul.** Conforme especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

**1. Condições para participação:**

1.1. As beneficiárias da Lei Complementar 123/2016 terão EXCLUSIVIDADE de participação nos itens com valores de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do Art. 48º da referida Lei Complementar.

1.2. Nos itens com valor superior à R\$ 80.000,00 e cuja natureza seja divisível, será destinada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do item para participação EXCLUSIVA das empresas beneficiárias da Lei Complementar 123/2006, enquanto que os 75% (setenta e cinco por cento) restantes do quantitativo total destes itens serão destinados à AMPLA PARTICIPAÇÃO, conforme o quadro abaixo:

LOTE – TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01(01) – Ampla Participação	1.1	Equipamento 01 – Multifuncional A4 monocromático, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	165
01(01) – Ampla Participação	1.2	Cópia Excedente do equipamento 01 – Multifuncional A4 monocromático, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	990.000

LOTE – TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
02(01) – Exclusivo ME e EPP	2.1	Equipamento 01 – Multifuncional A4	UN	55



		monocromático, conforme especificações do termo de referência e requisição.		
<b>02(01) – Exclusivo ME e EPP</b>	2.2	Cópia Excedente do equipamento 01 – Multifuncional A4 monocromático, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	330.000

LOTE – TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>03(02) – Exclusivo ME e EPP</b>	3.1	EQUIPAMENTO 02 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	10
<b>03(02) – Exclusivo ME e EPP</b>	3.2	CÓPIA EXCEDENTE - EQUIPAMENTO 02 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	6.000

LOTE – TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>04(03) – Ampla Participação</b>	4.1	EQUIPAMENTO 03 – SCANNER PROFISSIONAL DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	23

LOTE – TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>05(03) – Exclusivo ME e EPP</b>	5.1	EQUIPAMENTO 03 – SCANNER PROFISSIONAL DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, conforme especificações do termo de referência e requisição.	UN	07

1.3. Os números entre parênteses referem-se aos números dos mesmos lotes sem a divisão por cotas de



participação, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I.

1.4. Poderão participar desta Licitação:

1.4.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 3 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas. **(Para os itens de ampla participação).**

1.4.2. Micro Empreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com o disposto no Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e regulamentado no Artigo 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015; E que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, **(Para os itens exclusivos).**

1.5. Não poderão participar da presente licitação:

1.5.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.5.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.5.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.5.4. As empresas que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.5.5. Empresas que não funcionem no País;

1.5.6. Pessoas Físicas.

## **2. Credenciamento e participação do certame:**

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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





2.4. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

### **3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:**

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

### **4. Proposta:**

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

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos produtos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços dos produtos;

4.3. O **VALOR UNITÁRIO** será considerado para a fase de lances;

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.



## **5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:**

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

### **5.2. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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.

Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante, conforme item 5.2. letras a, b e c, faz-se necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto a ser contratado por esta licitação.

### **5.3. Habilitação Fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **5.4. Regularidade Trabalhista:**

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **5.5. Qualificação Econômica - financeira:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

### **5.6. Qualificação Técnica:**

- a) Deverá ser apresentado prospecto para os itens 1.1, 2.1 e 3.1 do Anexo I (Termo de Referência).
- b) A empresa deverá apresentar Catálogos individuais, em português, contendo informações detalhadas sobre os equipamentos relacionados à proposta oferecida, mencionando Marca e Modelo, em conformidade com as descrições apresentadas nas especificações técnicas deste edital, para



consulta e esclarecimentos aos participantes da sessão. Nos catálogos devem constar todas as características mínimas solicitadas e, na falta de alguma dessas informações, a mesma poderá ser substituída por carta do fabricante (original) informando que o modelo proposto atende as exigências mínimas solicitadas

c) A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviços de locação (impressoras/multifuncionais), com o fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva/ corretiva de equipamentos equivalentes ao objeto deste edital. **O referido atestado deve contemplar no mínimo 50% do total de máquinas demandadas por este certame** e dispor de software de gestão de impressão igual ou similar ao proposto.

#### 5.8. Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III, item “b”,

c) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo IV, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos);

d) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial. **(Obrigatória para os participantes dos itens exclusivos e opcional para os itens de ampla participação)**

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “e”;

f) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “f”;

5.8. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a





data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.9. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.10. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

## **6. Procedimento licitatório:**

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

6.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- a) atendam a todos os termos deste edital;
- b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;
- c) Para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

6.5. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

6.6. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.7. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

6.9. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,01 (Um centavo de Real) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,01 (Um centavo de Real) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

6.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 6.3 supracitado.

6.11. No modo de disputa aberto, conforme item 6.5 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão





pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

6.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

6.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.11 e 6.12, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

6.14. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

6.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 6.19 e 6.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Em havendo desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo(a) pregoeiro(a).

6.18. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias. **(Para os itens de ampla participação)**

6.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. **(Para os itens de ampla participação)**

6.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP. **(Para os itens de ampla participação)**

6.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP. **(Para os itens de ampla participação)**

6.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão. **(Para os itens de ampla participação)**

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de



Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. **(Para os itens de ampla participação)**

6.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. **(Para os itens de ampla participação)**

6.26. Na hipótese de não contratação, nos termos previstos nos itens 6.19 e 6.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta. **(Para os itens de ampla participação)**

6.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

## **7. Condições de pagamento:**

7.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

7.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

7.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_/\_\_\_; Pregão Eletrônico RP nº: \_\_\_\_/2021.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório/Dispensa de Licitação, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 7.3.



7.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

7.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## **8. Da Entrega:**

8.1. O prazo de início da prestação de serviço do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de início.

8.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues e os serviços serem prestados conforme as necessidades da Secretaria Municipal requisitante, nos endereços indicados pela mesma, sempre dentro do limites do município e em setores/estabelecimentos próprios ou vinculados a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

8.1.2. No momento da entrega dos produtos ou da prestação de serviços, a empresa vencedora deverá esperar pela conferência dos bens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital e no Anexo I – Termo de Referência, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sempre em acordo com a anuência da administração municipal.

8.1.3. Só serão aceitos equipamentos novos, devidamente embalados de forma que o proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

## **9. Sanções:**

9.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

9.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

9.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;





9.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1., 9.2.3. e 9.2.4. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

9.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

9.5. A multa aplicável será de:

9.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

9.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 9.5.1 quando for o caso;

9.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

9.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

9.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

9.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

9.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

9.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

9.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;





9.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

9.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

9.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

9.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

9.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

## **10. Impugnação e Recurso Administrativo:**

### **Impugnação**

10.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

10.1.1. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br), deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

10.2. As respostas de eventuais impugnações ao edital serão publicadas no website oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/editais/> na seção correspondente à atual licitação.



## Recurso Administrativo

10.3. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.3.1. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

10.3.2. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

10.3.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 10.1 e 10.3 receberá tratamento de mera informação.

## **11. Dotação orçamentária:**

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

<b>Órgão</b>	<b>Dotação</b>
(Secretaria Solicitante) A Licitação estará disponível para uso de Todas as Secretarias do Município de Sapucaia do Sul	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007

## **12. Do prazo e condições para assinatura da Ata de Registro de Preços:**

12.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

12.2. Na data de assinatura da Ata de Registro, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.4. A empresa fica obrigada a entregar a quantidade requerida pela administração, conforme estabelecido na ordem de compra, a qual deverá ser emitida pelo setor responsável.



12.5. Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no item 8 deste edital, “Da Entrega”.

12.6. À Administração é facultado – quando o convocado não atender o estabelecido neste edital no prazo e nas condições pré-estabelecidas – convocar as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

12.7. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado, e assim sucessivamente, conforme estabelecido na legislação vigente.

12.8. No caso de vencedores diferentes para os itens divididos em cotas de participação, somente poderão ser firmados contratos e adquiridos os produtos registrados na Ata assinada com a empresa vencedora do item exclusivo para MEi, ME e EPP. Até que suas quantidades sejam exauridas na totalidade, onde a partir de então será aberta a possibilidade de contratação e aquisição dos itens oriundos da Ata assinada pela empresa vencedora do mesmo item de ampla participação.

### **13. Da validade da ATA e vigência CONTRATUAL:**

13.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

13.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme o interesse da administração e de acordo com o art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

### **14. Rescisão:**

14.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### **15. Da Execução do Objeto do Edital:**

15.1. Caberá à empresa contratada:

15.1.1. Efetuar o fornecimento dos equipamentos de acordo com as especificações técnicas e condições estipuladas no Anexo I – Termo de Referência.

15.1.2. Fornecer os suprimentos, toners e cilindros (exceto papel), além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento do equipamento, sendo que todas deverão ser originais da marca do fabricante do equipamento, não sendo aceito o fornecimento dos suprimentos compatíveis, recarregados ou manufaturados.

15.1.3. Disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, embalado adequadamente, de forma que o proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;

15.1.4. Instalar o equipamento, objeto deste edital, em perfeitas condições de uso, nos prazos e setores





indicados, respeitado o disposto a seguir;

15.1.5. Aferir as condições da rede elétrica e comunicar, por escrito, à contratante, sobre eventual necessidade de adequações, antes da instalação do equipamento;

15.1.6. Fornecer, sem custo adicional, transformadores ou estabilizadores compatíveis com os equipamentos e tensão elétrica da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, necessários ao seu funcionamento;

15.1.7. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;

15.1.8. Manter o equipamento sempre provido de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste edital;

15.1.9. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda a sexta-feira, com reposição de todas as peças necessárias, fornecendo cópia da ordem de serviço, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;

15.1.10. A contratada obrigatoriamente deverá disponibilizar aos usuários dos serviços de impressão, no mínimo de 03 (três) meios de comunicação para suporte técnico a usuários, conforme abaixo:

15.1.11. Telefone para suporte remoto ou aberturas de chamados técnicos, disponível de segunda a sexta-feira em horário, pelo menos das 08h00min às 18h00min;

15.1.12. E-mail específico para abertura de chamados;

15.1.13. Sistema de Help Desk eletrônico: A contratada deverá disponibilizar ferramenta eletrônica para gerência de chamados técnicos, o sistema deverá permitir a abertura de chamados, fechamento de chamados, acompanhamento de chamados, responsáveis por todas as fases do processo, prazos inerentes a cada processo, datas envolvidas em todos os passos. O sistema deverá possuir interface padrão WEB, contendo recursos que possibilitem acompanhamento gerencial de todos os processos.

15.1.14. Atender aos chamados técnicos em no máximo 02(duas) horas úteis, de forma remota, após a abertura do chamado. Não resolvido, deverá ser atendido presencialmente em até 08 (oito) horas úteis e em no máximo 24(vinte e quatro) horas úteis com a solução definitiva. Na impossibilidade de solução nos prazos acima, o equipamento poderá ser transportado para os laboratórios/oficinas da empresa contratada, e deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior até que o conserto definitivo seja concluído; esta substituição não poderá ter ônus adicional para a contratante;

15.1.15. Tanto o atendimento presencial, quanto o de laboratório, deve ser de estrutura própria, não podendo os mesmos ser terceirizados ou subcontratados;

15.1.16. Deverá o proponente monitorar em tempo real o funcionamento do parque contratado, utilizando ferramentas eletrônicas para esta função e tomando ações pró ativas de manutenção, minimizando assim o envolvimento de servidores da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul na abertura de chamados técnicos;

15.1.17. Manter em estoque nas dependências do contratante de no mínimo 01(um) toner sobressalente





para cada equipamento contratado a fim de garantir a rápida reposição, evitando o desabastecimento dos equipamentos;

15.1.18. As reposições de suprimentos devem ser feitas automaticamente por meio eletrônico, através de ferramenta que controle a durabilidade, previsão de reposição e envio de suprimentos, evitando que os servidores desta Prefeitura tenham qualquer obrigação em administrar o estoque de suprimentos;

15.1.19. Fazer a instalação e configuração do equipamento no setor indicado, com a instalação dos aplicativos necessários para a sua utilização em todos os computadores indicados pela contratante;

15.1.20. Fornecer treinamento de todas as funcionalidades do equipamento para todos os usuários no momento da entrega e instalação do objeto.

## **16. Disposições gerais:**

16.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e/ou no site: [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br) .

16.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

16.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

16.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) , bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br) e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

16.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

16.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificada sua regularidade fiscal;

16.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o



prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

16.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 16.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

16.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

16.12. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outra esfera de Governo, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que seja apresentado o Estudo Prévio que comprove a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Federais 7.892/2013 e 9.488/2018 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

16.12.1. As contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas essas mesmas contratações à quantidade máxima TOTAL de 02 (duas) vezes o quantitativo registrado para cada item da Ata de Registro de Preços;

16.12.2. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

16.13. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

16.14. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.



**17. Do Foro:**

17.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Antônio Carlos de Barros Vieira  
Diretor de Compras e Licitações

---

Volmir Rodrigues  
Prefeito Municipal



## Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 045/2021

### Anexo I

#### Termo de Referência

**1. Objeto:** Registro de preço para futura prestação de serviço de impressão (outsourcing) e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais (Equipamento multifuncional monocromático médio porte A4, equipamento multifuncional colorido médio porte A4, scanner profissional A4, manutenção preventiva e/ou corretiva, com substituição de peças, componentes, mão de obra especializada, fornecimento de insumos (exceto papel), software de digitalização de processos e gestão de impressão para cópias/impressões coloridas e monocromáticas.

#### 2. Justificativa:

**2.1** - Justifica-se no registro de preço, a vantagem do mesmo para uma futura prestação de serviço de impressão, uma vez que ficam registrados quantidades e preços para o atendimento da demanda de serviço de equipamentos de cópia, impressão e scanner, que possam ser solicitadas pelas diversas secretarias da administração. Com este serviço dispensa-se a aquisição de insumos, contratação de empresa para manutenção de equipamentos e desta forma agilizando o atendimento de grande demanda de cópias, impressões e escaneamento.

2.1.1- Proporcionar a redução de custos com insumos/consumíveis, pois são adquiridos em grande escala pela prestadora de serviços;

2.1.2- Proporcionar o gerenciamento centralizado do serviço de impressões, digitalizações e cópias;

2.1.3- Permitir a eliminação da necessidade de infra-estrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação de serviços;

**2.1.4 – Justifica-se a escolha da modalidade de Licitação Pregão eletrônico – Registro de Preços conforme o Artigo 2º do Decreto Municipal nº3368/2007, “Inciso II - quando for mais conveniente a aquisição de bens, com previsão de entregas parceladas, ou a contratação de serviços comuns necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;”.**

#### 3. Prazo e Local de Entrega:

3.1. O prazo de início da prestação de serviço do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de início.

3.1.1. Os serviços deverão ser prestados, conforme indicado pela Secretaria requisitante, e nos endereços indicados pela mesma, sempre dentro dos limites do município e em setores/estabelecimentos próprios ou vinculados a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

3.1.2. No momento da entrega dos produtos ou da prestação de serviços, a empresa vencedora deverá esperar pela conferência dos bens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades serão feitas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sempre em acordo com a anuência da administração municipal.

**4. Dotação Orçamentária:** Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, § 2º, do decreto municipal 3368/2007.

**5. Garantia** - A empresa obriga-se a garantir, os serviços realizados comprometendo-se, a adotar as





medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após, a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

**6. Especificações e Quantidades:** Os equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada deverão ter as seguintes especificações técnicas mínimas e quantidades a ser registrado descrito abaixo:

Lote	Item	Quantidade	Franquia Mensal.	Especificação
01	1.1	220 unidades	5.000 mil páginas por equipamento.	<b>EQUIPAMENTO 01 MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICO, COM TECNOLOGIA LASER, LED OU JATO DE TINTA PIGMENTADA. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICO, COM TECNOLOGIA LASER, LED OU JATO DE TINTA PIGMENTADA. FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX;O EQUIPAMENTO DEVE CONTER AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS;TECNOLOGIA: LASER, LED OU TINTA DE FOLHA SOLTA; IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (P&amp;B);. VISOR LCD 4,3"/10,9 CM ÓPTICO COLORIDO;- CONECTIVIDADE: PLACA DE REDE INTERNA PADRÃO ETHERNET 10/100/1000, BASE,USB; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO 1.200 X 1.200 DPI; IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO DE FORMA AUTOMÁTICA;ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 50 FOLHAS COM DUPLEX AUTOMÁTICO.; VIDRO DE ORIGINALS TAMANHO A4; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 600 MHZ; MEMÓRIA MÍNIMA DE 1024 MB.; GAVETA DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO;BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS; LINGUAGENS DE DESCRIÇÃO DE PÁGINA: PCL 5E, PCL 6, ADOBE POSTSCRIPT3 ORIGINAL OU EMULADOS; COMPATIBILIDADE COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2008//SERVER 2012/ XP/7/8/0, MAC OSX 10.5 OU POSTERIOR. A COMPATIBILIDADE DEVERÁ SER MANTIDA COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS QUE ESTIVEREM COM SUPORTE DE SEUS FABRICANTES DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO EM TAMANHOS A4, CARTA E OFÍCIO; DEVE ACEITAR OS SEGUINTE TIPOS DE PAPEL: PAPEL COMUM, RECICLADO E ETIQUETAS; CICLO MENSAL MÍNIMO DE PRODUÇÃO PARA 30.000 MIL FOLHAS;CAPACIDADE MÍNIMA DE RENDIMENTO DE TONNER OU TINTA DE 10.000 PÁGINAS</b>
01	1.2	1.320,000	Limite Total	<b>CÓPIA EXCEDENTE- EQUIPAMENTO 01 MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICO O NÚMERO DE CÓPIAS EXCEDENTE LIMITE POR</b>



		<b>Páginas (Unidades)</b>	<b>mensal 110.000</b>  <b>Limite por equipamento mensal 500 cópias páginas por equipamento</b>	EQUIPAMENTO SERÁ DE 500 CÓPIAS MÊS E UM TOTAL LIMITE DE CÓPIAS EXCEDENTES ANUAL POR EQUIPAMENTO DE 6.000. A QUANTIDADE MENCIONADA REPRESENTA 10 % DA FRANQUIA DE CÓPIAS LICITADA. DESSA FORMA 220 EQUIPAMENTOS ANUALMENTE SOMAM 1.320.000 CÓPIAS EXCEDENTES NO TOTAL.
<b>02</b>	<b>2.1</b>	<b>10 Unidades</b>	<b>5.000 mil páginas por equipamento</b>	<b>EQUIPAMENTO 02 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA</b> , COM TECNOLOGIA LASER, LED OU JATO DE TINTA. EQUIPAMENTO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA, COM TECNOLOGIA LASER, LED OU JATO DE TINTA. O EQUIPAMENTO POSSUI AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CÓPIA, IMPRESSÃO E SCANNER. DISPLAY (TIPO/TAMANHO) LCD DE UMA LINHA, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MÁXIMA)2 PRETO (MODO ECO): COLORIDO (MODO ECO): ATÉ 30 PPM ATÉ 26 PPM PRETO (ISO/IEC 24734): ATÉ 17 IPM COLORIDO (ISO/IEC 24734): ATÉ 16 IPM; DUPLEX AUTOMÁTICO IMPRESSÃO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA)3 ATÉ 6.000 X 1.200 DPI; CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL (MÁXIMA) ATÉ 150 FOLHAS, MAIS BANDEJA MULTIUSO PARA ATÉ 80 FOLHAS; INTERFACES PADRÃO† WIRELESS 802.11B/G/N, ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA)3 IMPRESSÃO: 2.400 X 1.200 DPI (PRETO/COLORIDO) DIGITALIZAÇÃO: 1.200 X 1.200 DPI (PRETO) / 600 X 1.200 DPI (COLORIDO); REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CÓPIA 25% A 400% EM INCREMENTOS DE 1%; OPÇÕES DE CÓPIA CÓPIAS MÚLTIPLAS (ATÉ 99), TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO 21,6 X 27,9 CM (CARTA/A4); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (MÁXIMA)3 ÓPTICA: ATÉ 2.400 X 1.200 DPI (VIDRO DE EXPOSIÇÃO) INTERPOLADA: ATÉ 19.200 X 19.200 DPI; CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PARA OUTROS DESTINOS IMAGEM, E-MAIL, ARQUIVO, OCR SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS* WINDOWS: 10/8.1/7SP1 MACOS: V10.15.X/10.14.X/10.13.6 COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS4 AIRPRINT, MOPRIA®, WI-FI DIRECT® IPRINT&SCAN; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO ATÉ 2.500 PÁGINAS; VOLUME



				MENSAL RECOMENDADO 50 A 1.000 PÁGINAS
2	2.2	6.000 Páginas (Unidades)	Limite Total mensal 5.000  500 cópias páginas por equipamento	<b>CÓPIA EXCEDENTE- EQUIPAMENTO 02</b> <b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDA</b> O NÚMERO DE CÓPIAS EXCEDENTE LIMITE POR EQUIPAMENTO SERÁ DE 50 CÓPIAS MÊS E UM TOTAL LIMITE DE CÓPIAS EXCEDENTES ANUAL POR EQUIPAMENTO DE 600 CÓPIAS. A QUANTIDADE MENCIONADA REPRESENTA 10 % DA FRANQUIA DE CÓPIAS LICITADA. DESSA FORMA 10 EQUIPAMENTOS ANUALMENTE SOMAM 6.000 CÓPIAS EXCEDENTES NO TOTAL
3	3.1	30 Unidades	10.000 Digitalizações	<b>EQUIPAMENTO 03 -SCANNER</b> PROFISSIONAL DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE SCANNER CIS DUPLO INTERFACES PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T, HI-SPEED USB 2.0. SCANNER PROFISSIONAL DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS;ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE SCANNER CIS DUPLO INTERFACES PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T, HI-SPEED USB 2.0;EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DE FOLHAS EM BRANCO; CONECTIVIDADE DE REDE SIM (CABEADA E WIRELESS) CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL;ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM 50 FOLHAS DE CAPACIDADE;VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO* 40 PPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO) VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX* 80 IPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO);DISPLAY TOUCHSCREEN COLORIDO DE 3,7" COM SWIPE;TAMANHO DO DOCUMENTO (MÁXIMO) 21,6 CM (LARGURA) X 497,8 CM (COMPRIMENTO) TAMANHO DO DOCUMENTO (MÍNIMO) 5,08 CM (LARGURA) X 5,08 CM (LARGURA) RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (MÁXIMA) ÓPTICA: 600 X 600 DPI INTERPOLADA: 1200 X 1200 DPI PROFUNDIDADE DE COR 30 BITS (ENTRADA) / 24 BITS (SAÍDA) PROFUNDIDADE DE TONS DE CINZA 256 NÍVEIS;FUNÇÃO "DIGITALIZAR PARA" PC (ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL E OCR), IMPRESSÃO, FTP/SFTP, SERVIDOR DE E-MAIL, REDE, MICROSOFT® SHAREPOINT®, PENDRIVE, APLICATIVOS DE NUVEM E DISPOSITIVOS MÓVEISPRINT&SCAN SOFTWARES INCLUSOS ABBYY® FINEREADER SPRINT V.12, ABBYY® PDF TRANSFORMER+ (WINDOWS®), NUANCE™ PAPERPORT 14 SE (WINDOWS®),SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS PC: WINDOWS® 10, WINDOWS® 8.1, WINDOWS® 8, WINDOWS® 7, WINDOWS VISTA®, WINDOWS® XP (SOMENTE 32 BITS) MAC®: MAC® OS



				X V10.8.X E SUPERIOR LINUX®;FUNÇÕES AVANÇADAS DE SEGURANÇA, INTERFACE USB DIRETA SIM COMPATÍVEL COM TWAIN SIM (DRIVER TWAIN INCLUSO) E ICA, SANE, WIA CICLO DE TRABALHO DIÁRIO† ATÉ 3.000 DIGITALIZAÇÕES/DIA FONTE DE ALIMENTAÇÃO CA <b>FRANQUIA MENSAL 10.000 DIGITALIZAÇÕES POR EQUIPAMENTO.</b>
--	--	--	--	---

## 7. SOFTWARES DE DIGITALIZAÇÃO.

### Item 05: DESCRITIVOS REQUISITOS MÍNIMOS SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Deverão ser fornecidos ao menos 03 (três) licenças de solução de digitalização de documentos, compatíveis com o TIPO 04 (SCANNER PROFISSIONAL A4), com as funcionalidades mínimas descritas abaixo:

- Possibilitar a criação de fluxos de documentos (checklist) no próprio painel do multifuncional, permitindo listar setores, processos e documentos;
- Criar e estruturar automaticamente pastas e subpastas no diretório do Windows, idênticas as visíveis no painel;
- A solução deverá processar OCR (Reconhecedor óptico de caracteres) e salvar os documentos no formato PDF pesquisável (searchable), PDF/A-1A e PDF/A- 1B;
- O documento processado através do OCR deverá ser e xportado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução;
- A solução de OCR deve ser instalada, executada e processada em servidor via software processamento de OCR;
- Compressão de no mínimo 70% do tamanho do documento digitalizado, quando comparado ao exemplar original colorido;
- Compatível com assinatura digital no padrão ICP-Brasil, certificado A1;
- Permitir o envio dos documentos convertidos e assinados digitalmente para perfis de pastas de rede e por e-mail, dependendo do permissionamento de cada usuário ou departamento.
- O licenciamento desta solução será limitado a quantidade total de 03 (três) SCANNER PROFISSIONAL indicados neste edital.

### 7.1. SOFTWARES DE DIGITALIZAÇÃO.

Funcionalidades mínimas:

- Contabilização do ambiente de impressão, identificando quem, quando e o que está sendo impresso; Rateio por centro de custo, usuário ou equipamento;
- Cotas bloqueantes ou informativas de impressão;
- Configurações gerais da ferramenta em ambiente WEB;
- c<sub>1</sub>) Relatórios gráficos, relatórios exportáveis em XML, relatórios dinâmicos, Relatório por centros de custos e usuários e relatórios online de contadores de páginas;
- c<sub>2</sub>) Agendamento de envio de Relatórios;
- c<sub>3</sub>) A ferramenta deve permitir monitorar qualquer impressora em rede ou USB em ambiente Windows;
- c<sub>4</sub>) Armazenamento dos dados em Nuvem sem necessidade de abrir a segurança.

\*Sistema de controle de impressões deve validar o documento impresso via controle do contador físico em caso de problemas técnicos cancelar o log para evitar cobranças indevidas.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





**8.1.** A empresa deverá apresentar Catálogos individuais, em português, contendo informações detalhadas sobre os equipamentos relacionados à proposta oferecida, mencionando Marca e Modelo, em conformidade com as descrições apresentadas nas especificações técnicas deste edital, para consulta e esclarecimentos aos participantes da sessão. Nos catálogos devem constar todas as características mínimas solicitadas e, na falta de alguma dessas informações, a mesma poderá ser substituída por carta do fabricante (original) informando que o modelo proposto atende as exigências mínimas solicitadas.

**8.2.** A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviços de locação (impressoras/multifuncionais), com o fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva/ corretiva de equipamentos equivalentes ao objeto deste edital. **O referido atestado deve contemplar no mínimo 50% do total de máquinas demandadas por este certame** e dispor de software de gestão de impressão igual ou similar ao proposto.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Fornecer o equipamento de acordo com as configurações técnicas determinadas neste termo de referência.

b) Fornecer os suprimentos, toners e cilindros (exceto papel), além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento do equipamento, sendo que todas deverão ser originais da marca do fabricante do equipamento, não sendo aceito o fornecimento dos suprimentos compatíveis, recarregados ou manufaturados.

c) Disponibilizar equipamentos novos de primeiro uso, sem utilização anterior, embalado adequadamente, de forma que o proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;

d) Instalar o equipamento, objeto deste edital, em perfeitas condições de uso, nos prazos e setores indicados, respeitado o disposto a seguir;

e) Aferir as condições da rede elétrica e comunicar, por escrito, à contratante, sobre eventual necessidade de adequações, antes da instalação do equipamento;

f) Fornecer, sem custo adicional, transformadores ou estabilizadores compatíveis com os equipamentos e tensão elétrica da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, necessários ao seu funcionamento;

g) Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;

h) Manter o equipamento sempre provido de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste edital;

i) Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda a sexta-feira, com reposição de todas as peças necessárias, fornecendo cópia da ordem de serviço, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;



j) A contratada obrigatoriamente deverá disponibilizar aos usuários dos serviços de impressão, no mínimo de 03 (três) meios de comunicação para suporte técnico a usuários, conforme abaixo:

j<sub>1</sub>) Telefone para suporte remoto ou aberturas de chamados técnicos, disponível de segunda a sexta-feira em horário, pelo menos das 08h00min às 18h00min;

j<sub>2</sub>) E-mail específico para abertura de chamados;

j<sub>3</sub>) Sistema de Help Desk eletrônico: A contratada deverá disponibilizar ferramenta eletrônica para gerência de chamados técnicos, o sistema deverá permitir a abertura de chamados, fechamento de chamados, acompanhamento de chamados, responsáveis por todas as fases do processo, prazos inerentes a cada processo, datas envolvidas em todos os passos. O sistema deverá possuir interface padrão WEB, contendo recursos que possibilitem acompanhamento gerencial de todos os processos.

k) Atender aos chamados técnicos em no máximo 02(duas) horas úteis, de forma remota, após a abertura do chamado. Não resolvido, deverá ser atendido presencialmente em até 08 (oito) horas úteis e em no máximo 24(vinte e quatro) horas úteis com a solução definitiva. Na impossibilidade de solução nos prazos acima, o equipamento poderá ser transportado para os laboratórios/oficinas da empresa contratada, e deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior até que o conserto definitivo seja concluído; esta substituição não poderá ter ônus adicional para a contratante;

l) Tanto o atendimento presencial, quanto o de laboratório, deve ser de estrutura própria, não podendo os mesmos ser terceirizados ou subcontratados;

m) Deverá o proponente monitorar em tempo real o funcionamento do parque contratado, utilizando ferramentas eletrônicas para esta função e tomando ações pró ativas de manutenção, minimizando assim o envolvimento de servidores da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul na abertura de chamados técnicos;

n) Manter em estoque nas dependências do contratante de no mínimo 01(um) toner sobressalente para cada equipamento contratado a fim de garantir a rápida reposição, evitando o desabastecimento dos equipamentos;

o) As reposições de suprimentos devem ser feitas automaticamente por meio eletrônico, através de ferramenta que controle a durabilidade, previsão de reposição e envio de suprimentos, evitando que os servidores desta Prefeitura tenham qualquer obrigação em administrar o estoque de suprimentos;

p) Fazer a instalação e configuração do equipamento no setor indicado, com a instalação dos aplicativos necessários para a sua utilização em todos os computadores indicados pela contratante;

q) Fornecer treinamento de todas as funcionalidades do equipamento para todos os usuários no momento da entrega e instalação do objeto.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Será de responsabilidade da Contratante a disponibilização de ponto de rede elétrica e lógica para instalação dos equipamentos, como também será responsável por disponibilizar estrutura mínima para o perfeito funcionamento das ferramentas de gestão (AD, internet, ponto rede).

## **10. Considerações gerais:**



a) As digitalizações (escaneamentos) não serão contabilizadas, não gerando custos adicionais ao contrato, mesmo que haja o uso da função, exceto para o item 6.;

b) Os equipamentos de impressão colorida devem ter como padrão a função de retenção de impressão, sendo necessário o uso de senha para liberar a mesma, na falta desta função embarcada no próprio equipamento, a função poderá ser contemplada através de software específico sem acréscimo de valor à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;

c) Correndo por conta da Contratada as despesas inerentes à prestação do serviço, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;

d) No preço unitário proposto deverão estar incluídos, além do lucro, **todas as despesas e custos**, como por exemplo: mão de obra, seguridade social, impostos, taxas, seguros, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**d<sub>1</sub>) O valor mensal da locação de cada item é obtido multiplicando-se o valor unitário por cópia impressa, pela franquia mensal correspondente.**

d<sub>2</sub>) A multiplicação do valor mensal da locação, pela quantidade de cada item será o valor total item, que será o parâmetro de julgamento da proposta, com até o máximo de duas casas decimais após a vírgula.

e) O valor da página excedente, tanto para impressões monocromáticas quanto coloridas, deve ser exatamente igual ao valor (da página) unitário proposto correspondente, ao atingir a franquia mensal os equipamentos deverão solicitar a autorização do fiscal do contrato para que se possa continuar imprimindo. Sem a autorização do mesmo, não poderá ser possível imprimir quantidade de excedentes.

f) A empresa deverá refazer a suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, sem ônus extras para a Contratante.

#### 10. Gestor do contrato:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
Secretaria Municipal de Gestão Pública	Roger Eridson Dorneles	Secretário Municipal	93194

#### 11. Fiscal do contrato:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
Secretaria Municipal de Gestão Pública	Cristiano Rodrigues	Diretor de T.I	7199

Diretor de T.I.C  
Matrícula 7199

Secretário de Gestão Pública



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021

Anexo II

Planilha de composição de preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01					
02					

**OBS.:** As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico – Registro de Preços 045/2021.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)**





**Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021**

**Anexo III**

**Modelos de Declaração**

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão



Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação;

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA**

**OBS:** As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 045/2021

Anexo IV

Minuta de Ata de Registro de Preço

Ata de Registro de Preços de Bens e Serviços

Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 045/2021

Expediente Administrativo/Processo Digital nº. 9526/2021

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021 na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sito a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Av. Leônidas de Souza 1289, CEP 93210-140, Sapucaia do Sul, RS, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa \_\_\_\_\_. CNPJ: \_\_\_\_\_, resultantes do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 045/2021, cujo objeto é o registro de preços para futura eventual aquisição de **Registro de preços para futura e eventual locação de Equipamentos de Informática (Impressoras Multifuncionais e scanners) para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais de Sapucaia do Sul.** As especificações técnicas constantes no Expediente Administrativo/Processo Digital nº. **9526/2021**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no termo de Referência e na proposta de preço integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1. Da validade:**

1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, a contar de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

**2. Do valor da Ata de Registro de Preços:**

2.1. O valor global desta Ata é de R\$ \_\_\_\_\_.

2.2. O valor unitário do bem registrado é o constante da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário

3. **Secretário Municipal de Gestão Pública, Sr. Roger Eridson Dorneles**, doravante designado **Órgão Gerenciador**, conforme Decreto Municipal nº. 3.368/2007, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado, por seu representante legal doravante designado **Fornecedor Beneficiário**.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Fornecedor Beneficiário



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 045/2021

Anexo V

Minuta Contratual

Expediente Administrativo – 9526/2021

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 045/2021

Contrato nº. \_\_\_\_/2021

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

**O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 045/2021, do Tipo **Menor Preço Unitário**, consoante e decidido no **Processo Administrativo nº. 9526/2021** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições.

**1. DO OBJETO:**

1.1. O presente instrumento tem por objeto **Registro de preços para futura e eventual locação de Equipamentos de Informática (Impressoras Multifuncionais e scanners) para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais de Sapucaia do Sul**, Conforme especificações descritas no **Termo de Referência, Anexo I** deste instrumento contratual.

**2. DO PREÇO:**

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.





### **3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 3.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:
- 3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 3.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_/\_\_\_; Pregão Eletrônico RP nº: 045/2021.
- 3.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório/Dispensa de Licitação, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 3.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.
- 3.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;
- 3.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

### **4. DOS PRAZOS:**

- 4.1. Da vigência contratual este instrumento contratual terá prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 57, IV da Lei nº 8.666/93, a critério da administração.
- 4.2. Do prazo de entrega:
- 4.2.1. O prazo de início da prestação de serviço do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de início.
- 4.3. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto ou no controle da execução, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos entregues dentro dos parâmetros pactuados.

### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

<b>Órgão</b>	<b>Dotação</b>
(Secretaria Solicitante) A Licitação estará disponível para uso de Todas as Secretarias do Município de Sapucaia do Sul	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007



## **6. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

### **6.1. Do reajuste:**

6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

### **6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:**

6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Cabe ao CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:**

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

8.1.1. Efetuar o fornecimento dos equipamentos de acordo com as especificações técnicas e condições estipuladas no Anexo I – Termo de Referência.

8.1.2. Fornecer os suprimentos, toners e cilindros (exceto papel), além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento do equipamento, sendo que todas deverão ser originais da marca do fabricante do equipamento, não sendo aceito o fornecimento dos suprimentos compatíveis, recarregados ou manufaturados.

8.1.3. Disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, embalado adequadamente, de forma que o proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;



- 8.1.4. Instalar o equipamento, objeto deste edital, em perfeitas condições de uso, nos prazos e setores indicados, respeitado o disposto a seguir;
- 8.1.5. Aferir as condições da rede elétrica e comunicar, por escrito, à contratante, sobre eventual necessidade de adequações, antes da instalação do equipamento;
- 8.1.6. Fornecer, sem custo adicional, transformadores ou estabilizadores compatíveis com os equipamentos e tensão elétrica da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, necessários ao seu funcionamento;
- 15.1.7. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;
- 8.1.8. Manter o equipamento sempre provido de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste edital;
- 8.1.9. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda a sexta-feira, com reposição de todas as peças necessárias, fornecendo cópia da ordem de serviço, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;
- 8.1.10. A contratada obrigatoriamente deverá disponibilizar aos usuários dos serviços de impressão, no mínimo de 03 (três) meios de comunicação para suporte técnico a usuários, conforme abaixo:
- 8.1.11. Telefone para suporte remoto ou aberturas de chamados técnicos, disponível de segunda a sexta-feira em horário, pelo menos das 08h00min às 18h00min;
- 8.1.12. E-mail específico para abertura de chamados;
- 8.1.13. Sistema de Help Desk eletrônico: A contratada deverá disponibilizar ferramenta eletrônica para gerência de chamados técnicos, o sistema deverá permitir a abertura de chamados, fechamento de chamados, acompanhamento de chamados, responsáveis por todas as fases do processo, prazos inerentes a cada processo, datas envolvidas em todos os passos. O sistema deverá possuir interface padrão WEB, contendo recursos que possibilitem acompanhamento gerencial de todos os processos.
- 8.1.14. Atender aos chamados técnicos em no máximo 02(duas) horas úteis, de forma remota, após a abertura do chamado. Não resolvido, deverá ser atendido presencialmente em até 08 (oito) horas úteis e em no máximo 24(vinte e quatro) horas úteis com a solução definitiva. Na impossibilidade de solução nos prazos acima, o equipamento poderá ser transportado para os laboratórios/oficinas da empresa contratada, e deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior até que o conserto definitivo seja concluído; esta substituição não poderá ter ônus adicional para a contratante;
- 8.1.15. Tanto o atendimento presencial, quanto o de laboratório, deve ser de estrutura própria, não podendo os mesmos ser terceirizados ou subcontratados;
- 8.1.16. Deverá o proponente monitorar em tempo real o funcionamento do parque contratado, utilizando ferramentas eletrônicas para esta função e tomando ações pró ativas de manutenção, minimizando assim o envolvimento de servidores da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul na abertura de chamados técnicos;
- 8.1.17. Manter em estoque nas dependências do contratante de no mínimo 01(um) toner sobressalente para cada equipamento contratado a fim de garantir a rápida reposição, evitando o desabastecimento dos equipamentos;
- 8.1.18. As reposições de suprimentos devem ser feitas automaticamente por meio eletrônico, através de ferramenta que controle a durabilidade, previsão de reposição e envio de suprimentos, evitando que os servidores desta Prefeitura tenham qualquer obrigação em administrar o estoque de suprimentos;
- 8.1.19. Fazer a instalação e configuração do equipamento no setor indicado, com a instalação dos aplicativos necessários para a sua utilização em todos os computadores indicados pela contratante;
- 8.1.20. Fornecer treinamento de todas as funcionalidades do equipamento para todos os usuários no momento da entrega e instalação do objeto.
- 8.1.21. Assumir totalmente os custos de entrega dos produtos no local especificado no Anexo I – Termo de





Referência.

8.1.22. Respeitar normas e procedimentos de controle interno inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

8.1.23. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

8.1.24. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.1.25. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

8.1.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.1.28. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;

8.1.29. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, por meio do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;

8.1.30. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

8.1.31. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:**

10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009 e o Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº. **9526/2021**, especialmente:

10.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. **045/2021**;

10.2.2. Da(s) Requisição(ões) nº. **909/2021**

10.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

#### **11. DA RESCISÃO:**

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.





11.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

11.3. A rescisão deste contrato pode ser:

11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

## **12. DAS SANÇÕES:**

12.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1., 12.1.3. e 12.1.4. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

12.4. A multa aplicável será de:

12.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 9.4.1 quando for o caso;

12.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

12.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

12.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

12.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.



12.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

12.7. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

12.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

12.8.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

12.8.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

12.9. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

12.9.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

12.9.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

12.10. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

### **13. Da Gestão/ Fiscalização do contrato:**

#### **13.1. DO GESTOR:**

13.1.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

13.1.1.1. Liquidação da despesa;

13.1.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

13.1.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

13.1.1.4. Autorizar a realização do pagamento devido;



13.1.1.5 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

13.1.2. Gestor, nomeado do contrato \_\_\_/20\_\_ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
Secretaria Municipal de Gestão Pública	Roger Eridson Dorneles	Secretário Municipal	93194

### 13.2. DO FISCAL:

13.2.1. Todos os produtos adquiridos pela Municipalidade serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

13.2.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos produtos, equipamentos e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de vigência do contrato.

13.2.3. Fiscal, nomeado do contrato \_\_\_\_\_/20\_\_ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
Secretaria Municipal de Gestão Pública	Cristiano Rodrigues	Diretor de T.I.	7199

### 14. Das disposições gerais:

14.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br). A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

14.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

### 15. Do foro:

15.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

15.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.





Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 21.

\_\_\_\_\_  
**Volmir Rodrigues**  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
**Empresa contratada**

**Testemunhas:** 1 \_\_\_\_\_ CPF:

2 \_\_\_\_\_ CPF:



**Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 045/2021**

**Contrato \_\_\_\_/2021**

**Anexo I**

**Termo de Referência**

