



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
PROCESSO BASE Nº 3827/2023;
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2023
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE
FORMA CONTINUADA, COM
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS,
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS
COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS,
COMPONENTES E MATERIAIS
UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E
FORNECIMENTOS DE INSUMOS
(EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO
DE REFERÊNCIA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO - RS**, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, **ROGÉRIO LEMOS CRUZ**, no uso de suas atribuições, torna público, que o Pregoeiro instituído pela Portaria nº **767/2023**, estará reunido com sua Equipe de Apoio, para Abertura, via Sistema Eletrônico, das Propostas e posterior Documentações de Habilitação para licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030** do “**Tipo Menor Preço Global**”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, do Decreto Federal nº 5.450/2005, de 31/05/2005, do Decreto Municipal nº 007/2018, de 07/03/2018, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações.

A abertura das Propostas ocorrerá em Sessão Pública às **09h00min** do dia **27/06/2023**, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília-DF.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.jaguarao.rs.gov.br, sendo que o sistema funcionará adequadamente com os navegadores Firefox, Safari, Internet Explorer e Google Chrome 1. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (53) 3261-1999 ou (53) 3261-5880 ou no Núcleo de Licitações, desta Prefeitura Municipal, situado na Avenida 27 de Janeiro, 422, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min**.



1. OBJETO

1.1 Constitui Objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, os quais** serão observados rigorosamente pelos Técnicos da Municipalidade, conforme especificados **no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo VII)**.

1.2 Todos os materiais/produtos deverão estar dentro das normas da ABNT e do INMETRO e que não ofereçam riscos à saúde, a segurança, a biossegurança e a integridade física dos servidores.

1.3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dá pela necessidade de gerenciar a qualidade dos serviços com a adoção de indicadores de serviço - SLA; continuar com o modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado; renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços; compatibilizar os serviços a serem contratados às diretrizes governamentais e políticas ambientais de tratamento de resíduos sólidos; e garantir a continuidade de serviços com redução de custos.

2. DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em Sessão Pública, via Sistema Eletrônico, dirigido pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.2 Somente poderão participar da Sessão Pública as empresas que cadastrarem/apresentarem as suas Propostas através do site citado acima, até a data da abertura, com horário findo às 08h55min, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de Propostas.

2.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação, na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o Primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à Documentação e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema do Site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

3.2.1 Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS;



- 3.2.2** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e que existam motivos ou razões que a impeçam de contratar com Órgãos ou Entidades Públicas de toda a Federação;
- 3.2.3** Encontram-se sob falência ou recuperação judicial e/ou extrajudicial, concurso de credores, Dissolução ou Liquidação;
- 3.2.4** Licitantes que se apresentem constituídas na forma de Empresa em Consórcio;
- 3.2.5** Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Jaguarão.

3.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de Habilitação previstas no Edital.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1** Para participar do Pregão, o licitante deverá se Credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do Site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.2** O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 4.3** O Credenciamento do licitante, junto ao Provedor do Sistema, implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4** O uso da senha de acesso ao Sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluído qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Provedor do Sistema ou ao Município de Jaguarão - RS, promotor da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS VIA SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1** A participação no Pregão Eletrônico, dar-se-á por meio de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, contendo Marca do Produto, Valor Unitário e Valor Total do Item e demais informações necessárias, até o Dia e Horário previsto no subitem 2.2, deste Edital.
- 5.2** A Proposta de Preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 5.3** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.
- 5.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua Desconexão.
- 5.5** Os itens de Propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no Anexo I - Objeto – Planilha de Descrição, Quantitativos E Valores de Referência dos Materiais/Produtos, serão desconsiderados.
- 5.6** Nas Propostas, cujo prazo de Validade é de no mínimo 60 (sessenta) dias, serão considerados obrigatoriamente:
 - 5.6.1** Preço Unitário, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo com no máximo duas (02) casas decimais após a vírgula;
 - 5.6.2** As especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigência editalícia;



5.6.3 Inclusão de Todas as despesas que influam na Formação do Valor, tais como transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos ou indiretos;

5.6.4 Os Objetos ofertados deverão ser de Qualidade e deverão atender aos padrões exigidos pelo mercado, as Normas da ABNT, NBR, NR, do INMETRO e ANVISA, no que couber;

5.7 Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse Público e da Administração.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 O Pregoeiro via Sistema Eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos no subitem 2.1 deste Edital, com a divulgação da melhor Proposta para cada item.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo Valor Unitário de Cada Item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo Sistema Eletrônico.

7.5 A etapa de lances será aberta em blocos de, no máximo, 10 (dez) itens, a fim de facilitar a condução do processo.

7.6 Encerrada uma etapa, abrir-se-á uma nova, também com no máximo mais 10 (dez) itens ou com os itens restantes, caso esse número não chegue a 10 (dez).

7.7 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

7.8 Ao final de cada etapa da Sessão Pública, transcorrerá período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances daquela etapa.

7.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7.10 Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo Sistema Eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.11 Após comunicado do Pregoeiro, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de Regularidade, conforme Documentação exigida no item 10, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.

7.11.1 A critério do Pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.



8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1** Após análise da Proposta e Documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.
- 8.2** Na hipótese da Proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências Habilitatórias, o Pregoeiro examinará a Proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua Habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do Menor Preço e assim sucessivamente até a apuração de uma Proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.3** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos Produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.
- 8.4** O licitante que não atender ao disposto no subitem anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item Proposto.
- 8.5** A Proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via datilografada/digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:
- 8.5.1** Nome, endereço, dados de contato, CNPJ e inscrição estadual;
- 8.5.2** Número do Processo e do Pregão;
- 8.5.3** Descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos Produtos, Forma, e Dosagem, em conformidade com as especificações constantes deste Edital - Anexo I;
- 8.5.4** Se apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, Anexo IV, deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o Preço Unitário do Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;
- 8.5.5** Prazo de Validade da Proposta de no mínimo 60 (Sessenta) dias.
- 8.6** Na proposta financeira deverá estar mencionando o Preço Unitário Por Item do objeto desta licitação, incluídos todos os custos, inclusive (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, custo do frete até a sede do Município, etc.), conforme planilha constante no Anexo deste edital.
- 8.7** Os preços cotados serão fixos e irredutíveis e deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os Produtos, inclusive o frete, carga e descarga no local que a Prefeitura designar e outros.
- 8.8** A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da Proposta, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.
- 8.9** Prevalecerá o Menor Preço Unitário do Item.
- 8.10** Não será permitida cotação inferior a quantidades previstas no Edital e seus Anexos.
- 8.11** No preço dos Produtos, a licitante deverá incluir as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas relativas aos Produtos, inclusive os impostos e as taxas, quando aplicáveis.
- 8.12** Na classificação final serão observadas a presença de Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, detentora da Proposta de Menor Valor, onde poderá apresentar Novo lance, inferior àquela considerada, até então, de Menor Preço, situação em que será declarada vencedora do certame, sempre que a diferença entre sua última Proposta escrita ou oral e o valor classificado em primeiro lugar for inferior a 05 % (cinco por cento).
- 8.13** Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma do subitem anterior, não apresentar nova Proposta, inferior a de Menor Preço, será facultada, pela ordem de classificação, as demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte remanescentes, que



se enquadrarem na hipótese do subitem 8.13 deste Edital, a apresentação de Nova Proposta, no prazo e na forma prevista deste item.

8.14 Se nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte satisfizer as exigências, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originariamente de Menor Valor.

8.15 O disposto nos subitens referentes à Microempresa deste Edital, não se aplica as hipóteses em que a Proposta de Menor Valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.16 Concluída a fase de classificação das Propostas, será aberto o envelope “Documentação” da proponente, cuja Proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

8.17 Sendo inabilitada a proponente cuja Proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio prosseguirão com a abertura do envelope “Documentação” da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a Habilitação de uma das licitantes.

8.18 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, à licitante classificada e Habilitada será declarada vencedora do certame.

8.19 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada imediata vista dos autos do processo.

8.20 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.21 A ausência de manifestação imediata e motivada da (s) licitante (s) implicará (ão) a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

8.22 Os envelopes contendo a Documentação relativa à Habilitação das licitantes desclassificadas e da (s) não declarada (s) vencedora (s) permanecerá (ão) sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da Contratação.

8.23 Após as análises acima, da Proposta e Documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os Documentos necessários à Habilitação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de JAGUARÃO - RS, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

9.2 Os Documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os Documentos referentes às Propostas e à Habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

9.3 Quaisquer Documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua Estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais Documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

A autenticação, quando feito pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Núcleo de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, situada na Avenida 27 de Janeiro, 422, Centro, CEP 96.300-000, no horário das 08h00min às 12h00min, obedecendo os prazos, conforme consta no subitem 7.11.



9.4 O CNPJ/MF a ser indicado nos Documentos da Proposta de Preço e da Habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

9.5 Não serão aceitos Documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.

9.6 Os Documentos exigidos para Habilitação, bem como a Proposta Vencedora ajustada ao lance, serão encaminhados ao Pregoeiro, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 02 (duas) horas, através do e-mail licitacoes@jaguarao.rs.gov.br, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a Sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração em envelope fechado e rubricado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO - RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2023
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE. CNPJ.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A Documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

10.2 A Documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme a Constituição consistirá em:

10.2.1 Cópia da cédula de identidade do Proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

10.2.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 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;

10.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.5 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 exigir.

10.3 Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e prestar o objeto licitado.

10.4 Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que Atende, conhece e Aceita o Inteiro teor do Edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os Documentos e informações necessárias para o cumprimento Integral das obrigações desta licitação, Anexo V, deste Edital.

10.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (CNDT/CF/NDDA - Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Negativa de Débitos quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), a qual abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991 - Seguridade Social (CND/INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social), demonstrando Situação Regular no cumprimento dos Encargos Sociais instituídos em Lei;

10.5.1 Com base nas informações obtidas através do Portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a Não Existir mais a Emissão de Certidão Específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o Contribuinte que possuir a Certidão



Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das Certidões ainda no Prazo de Validade, terá que emitir a nova Certidão que entrou em Vigência, esta que abrange todos os Créditos Tributários Federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

10.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

Observação: A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deve ter cadastro no Município de sua sede, se não houver, Alvará de Localização, **Válido e Atualizado**. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no estado de sua sede. A prova de cadastro tem correlação direta com a incidência tributária da contratação.

10.6 Prova de Regularidade de Débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da Sede da licitante.

10.7 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante.

10.8 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular.

10.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

10.10 Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua Sede, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data designada para o recebimento dos Documentos de Habilitação, ou certidão emitida pela instância judicial competente (o juízo do processo de recuperação Judicial), certificando que o interessado está apto econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da lei nº 8.666/1993.

10.11 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo II, deste Edital.

10.12 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a Existência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Contratação e Habilitação com a Administração Pública, conforme Anexo III, deste Edital.

10.13 **Declaração** de que aceita e está ciente de todas as condições do edital e seus anexos, e que se sujeita ao cumprimento fiel e total de todas as exigências e obrigações, para entrega dos equipamentos, materiais e a plena execução dos serviços objetos da licitação;

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 A visita técnica é facultativa, caso a empresa opte por não efetuar a visita, deverá ser enviado um termo de compromisso assumindo a responsabilidade de eventual erro em sua proposta, decorrente da falta da visita ao local. Se a empresa optar por realizar a visita, esta deverá ser agendada junto ao Departamento de Transparência e Informação, pelo telefone (53)3261.1999 ou pelo e-mail ti@jaguarao.rs.gov.br. A visita deverá ser realizada no prazo de até 3 (três) dias corridos anteriores à data de realização da licitação.

A proposta comercial da empresa deverá conter os seguintes itens:



Planilha de Custos conforme **Item 3** deste Termo de Referência.

Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no **Item 20** do Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a CONTRATADA poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

12 DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1 A Microempresa e/ou a Empresa de Pequeno Porte, que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06 deverão apresentar, além de Todos os Documentos exigidos para o Envelope nº. 01, uma Declaração, firmada por Responsável Contador ou Técnico Contábil devidamente registrado no seu Conselho, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Anexo VI, deste Edital.

12.2 A Não apresentação das Declarações especificadas nos subitens 11.1, não é motivo de Inabilitação da licitante, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portando, o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06.

13 DA ADJUDICAÇÃO

13.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o Menor Preço será declarada Vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.2 Em caso de desatendimento às exigências Habilitatórias, o Pregoeiro Inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na Ordem de Classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada Vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido Preço melhor.

13.3 Encerrado o julgamento das Propostas e da Habilitação, o Pregoeiro proclamará a Vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

14 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Ao final da Sessão, depois de declarada a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, qualquer licitante poderá manifestar Imediata e Motivadamente a Intenção de Recorrer, com registro em formulário próprio do Sistema Eletrônico das suas razões - se aceito pelo Pregoeiro -, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



- 14.1.1** As Razões de Recurso, contra a declaração da licitante vencedora, deverão ser incluídas na página do site www.portaldecompraspublicas.com.br, onde foi feito Download do Edital e é executado a Sessão do Pregão Eletrônico, pois o mesmo procedimento será para Inclusão das contrarrazões.
- 14.1.2** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 14.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da Sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.
- 14.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.
- 14.5** Decairá do direito de impugnar perante a administração, os termos desta licitação, aquela que os aceitando sem objeto, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 14.6** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, Núcleo de Licitações, sito na Rua Avenida 27 de Janeiro, 422, CEP 96.300-000, Centro, Jaguarão - RS.
- 14.7** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da Sessão.
- 14.8** Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.
- 14.9** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15 DO PAGAMENTO/CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA:

- 15.1** Os Preços deverão ser Expressos em Reais e de conformidade com o Item 05 deste Edital.
- 15.2** O Pagamento deverá ser efetuado, contra Empenho, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, após autorização de pagamento da Secretaria Requisitante.
- 15.3** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante aceite dos serviços pela Fiscalização e Apresentação da Nota Fiscal.
- 15.4** As Notas Fiscais serão emitidas somente após encerramento do mês de faturamento.
- 15.5** As Notas Fiscais serão emitidas após solicitação pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem eletrônica até o 5º dia útil do mês, e a continuidade dos tramites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.
- 15.6** A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS), as quais deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento.
- 15.7** Na Nota Fiscal deverá constar informações do contrato (n.º. da licitação, n.º. do contrato, n.º. da Nota de Empenho), mês de referência, e tributos a serem retidos conforme enquadramento da empresa se for o caso, e dados bancários para pagamento.
- 15.8** Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal no setor competente, conforme Art. 40 da Lei 8666/93, tendo em vista os trâmites necessários à efetivação do pagamento.



15.9 Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

15.10 No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.

15.11 Ocorrendo Atraso no Pagamento, a Administração Compensará a Contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pró-rata*, mais o IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

15.12 Serão processadas as Retenções Previdenciárias, quando for o caso, nos Termos da Lei que regula a matéria.

15.13 Havendo incorreção no Documento de Cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.

15.14 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, no prazo de 03 (três) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.15 Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos Prazos previstos pelo Município.

15.16 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Para suporte às despesas serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias, podendo no decorrer da execução do contrato, adicionar novas despesas mediante Aditamento:

Órgão: 03 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 03.02 – Procuradoria Municipal

Ação: 2.013 – Gestão e Manutenção ADM do Gabinete Prefeito

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 295/34917

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 05 – Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Unidade: 05.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.034 – Gestão e Manutenção Adm. da Secretaria

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 727/34921

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 06.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.112 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1036/34924



Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 07 – Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: 07.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.125 – Gestão e Manutenção ADM da Sec da Fazenda

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1429/34925

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 08.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.025 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1760/34926

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0040 – ASPS)

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Unidade: 10.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.032 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4049/34939

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 11 – Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade: 11.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.083 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Cultura e Turismo

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4416/34940

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 12 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 12.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.007 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Educação e Desporto

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4943/34942

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculadas de Impostos (0001 - Livre)

17 DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

17 .1 Os serviços de outsourcing de impressão serão prestados nas seguintes localidades e setores:

SMS - Secretaria Municipal de Saúde

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 1303;
- Farmácia Municipal – R. Júlio de Castilhos, 343;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

- UBS Dr. Rudy Walter Kussler – R. Miguel de Lelis, 615;
- UBS Carlos Gonçalves da Silva – R. Valentim de Lima Piúma, 80;
- UBS Arnaldo Waldomiro Ferreira – R. Cel. de Deus Dias, 1963;
- UBS Cleuza Maria Martins Ussandizaga – R. Rubens Correa Terra, 251;
- UBS Darci Amaury Ribeiro – XV de novembro, 1675;
- UBS Carlos Ovalo Chaves – Praça Osvaldo Vergara, S/N;
- Policlínica – XV de novembro, 71;
- CAPS – Praça Antônio Lima, 94.

SMF – Secretaria Municipal da Fazenda

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 422.

GP – Gabinete do Prefeito

- Procuradoria Municipal - Av. 27 de janeiro, 422.

SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo

- Sede da Secretaria - R. XV de novembro, 62.

SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 533.

SMA - Secretaria Municipal de Administração

- Arquivo Morto - Rua Curuzu, 2139.

SDEMA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

- Sede da Secretaria - Rua General Marques, 143.

SMED - Secretaria Municipal de Educação

- EMEF João Azevedo – Cerro do Matadouro, s/n.

17.2 O prazo para início da prestação do serviço estará vinculado à data de assinatura do contrato.

O prazo de instalação será de até 15 dias corridos. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:

- a. Customização das configurações dos equipamentos;
- b. Identificação dos equipamentos;
- c. Treinamento de equipe da CONTRATANTE

17.3 O prazo de vigência do contrato será de 6 meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogável até o limite de 48 meses, conforme art. 57 da Lei n.º.8.666/93.

17.4 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei n.º.8666/93.

17.5 Caso a(s) Empresa(s) Classificada(s) em primeiro (01º) lugar Não Receber ou Não Retirar a Nota de Empenho ou Instrumento Equivalente, no Prazo de 03 (três) dias Úteis, a Administração Convocará a Classificada em segundo (02º) lugar para efetuar o Fornecimento, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro (1º) colocado, podendo ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor,



inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das cominações referidas no artigo 81, da Lei nº 8.666, de 1993, e assim Sucessivamente quanto aos demais Classificados, aplicadas aos Faltosos as Penalidades cabíveis. Artigo 81, da Lei 8.666/93, artigo 13, da Lei 7.892/13.

18 DA GARANTIA DO PRODUTO/CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA:

18.1 Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:

- c. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE;
- d. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone e/ou e-mail e/ou sistema web e/ou web chat;
- e. Os chamados registrados no sistema que não forem passíveis de resolução remota, deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA na localidade em que ocorreu o incidente;
- f. A CONTRATADA deve resolver os chamados dentro dos prazos acordados no item 13 (Acordo de Níveis de Serviço).
- g. Para atender às necessidades da CONTRATANTE e desde que não altere o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, este horário poderá ser alterado durante a vigência do contrato, tendo a CONTRATADA, o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação da mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE para atender necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.
- h. Para acesso às localidades a CONTRATADA deve agendar a visita, fornecendo informações do técnico que realizará o atendimento, para fins de cadastro e credenciamento junto a CONTRATANTE.

19 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO E DO REAJUSTE

19.1 A CONTRATADA poderá solicitar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato através de solicitação formal à Secretaria Requisitante, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do Pedido (artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93), especialmente nova PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, apta a demonstrar a ocorrência do desequilíbrio contratual.

19.2 O Reequilíbrio Econômico-Financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o Preço Originalmente constante na Proposta, de acordo com o apresentado na PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, e o Preço de Mercado Vigente à época do Pedido de Revisão dos Preços.

19.3 O Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro praticados poderá Acarretar Pesquisa de Preços junto aos demais Fornecedores.



- 19.4** O Valor dos Produtos será atualizado, de acordo com o Reajuste determinado pelo Governo Federal, podendo haver Redução ou Majoração no Preço do mesmo.
- 19.5 Do Reajuste:** No caso de a Execução Contratual ultrapassar o Prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será Concedido Reajuste ao Preço Proposto, deduzido Eventual Antecipação Concedida a Título de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, tendo como indexador o IPCA.
- 19.6** A critério da Administração, o Objeto da presente licitação poderá sofrer Acréscimos ou Supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de Reajustamento de Preços, o Pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao Preço Inicial, e outra, referente ao Valor do Ajustamento solicitado.

20 DAS PENALIDADES/CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

- 20.1** Pelo Inadimplemento das obrigações, sejam na condição de Participante do Pregão ou de Contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes Penalidades:
- 20.1.1** Deixar de apresentar a Documentação exigida no certame: Suspensão do direito de Licitar e Contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;
- 20.1.2** Manter comportamento Inadequado durante o Pregão: Afastamento do certame e suspensão do direito de Licitar e Contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- 20.1.3** Deixar de manter a Proposta (recusa injustificada para contratar): Suspensão do direito de Licitar e Contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Contratação;
- 20.1.4** Executar o Contrato com Irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: Advertência;
- 20.1.5** Pelo atraso Injustificado na Entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o Valor dos Materiais/Produtos licitados, limitada há 15 (quinze) dias, a partir dos quais será causa de Rescisão Contratual completa, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.
- 20.1.6** Multa de 08% (oito por cento) no caso de Inexecução Parcial do Contrato, cumulada com a Pena de Suspensão do Direito de Licitar e o Impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- 20.1.7** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de Inexecução Total, cumulada com a Pena de Suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- 20.1.8** Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei;
- 20.1.9** Quando a Contratada ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo Inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de Contratar com Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 20.1.10** As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

20.1.11 As multas apuradas conforme determinações constantes dos subitens anteriores deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal quando do pagamento Contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento

20.1.12 As Penalidades serão Registradas no Cadastro da Contratada, quando for o caso.

20.1.13 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer Obrigação Financeira que for imposta ao Fornecedor em virtude de Penalidade ou Inadimplência Contratual.

20.1.14 RESCISÃO CONTRATUAL:

A Inexecução Total ou Parcial deste Termo de Contrato ensejará a sua Rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.



21 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 21.1 Os interessados poderão solicitar Esclarecimentos, Providências ou Impugnar os Termos do presente Edital, por Irregularidade Comprovada, protocolizando pedido nos Termos do Art. 12, do Decreto nº 3.555/00.
- 21.2 O Pedido deve Ser Anexo ao Processo em Documento Original devidamente Assinado pelo Representante da Empresa, nesta Fase do Processo Licitatório.
- 21.3 As Razões e/ou as Impugnações e Recursos serão Interpostos por Escrito, na Recepção/Protocolo, Registrando-se a Data e a Hora de sua Entrega, mediante Protocolo, no Endereço discriminado no subitem 9.3, deste Edital.
- 21.4 Não serão reconhecidas as Impugnações Interpostas, quando já decorridos os respectivos Prazos Legais;
- 21.5 Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à Autoridade Competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, § 1ª, do Art. 12, do Decreto nº 3.555/00.
- 21.6 Acolhida à Petição Impugnando o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 A Administração, após os procedimentos internos de elaboração do Instrumento Contratual, enviará por meio Físico ou Eletrônico, (via e-mail, fornecido pela Licitante, em arquivo PDF), o Contrato à Vencedora do Certame ou a Convocará para a sua Assinatura.
- 22.2A CONTRATADA deverá no prazo de 05 (cinco) dias Úteis (após o recebimento), devolver o Contrato a CONTRATANTE, devidamente assinado, ou, caso Convocada, comparecer a Sede da Administração Municipal (Procuradoria Municipal) para assiná-lo, no Endereço discriminado no subitem 19.4, deste Edital, sob pena de decair o Direito a Contratação, sem prejuízo das Sanções Previstas no subitem 16.4 deste Edital, e do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, ficando o Instrumento à sua Disposição, podendo o mesmo ser encaminhado ao endereço fornecido pelo CONTRATANTE, após estar assinado por Todas as Partes.
- 22.3 O Prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo;
- 22.4 Se dentro do Prazo, o Convocado não assinar o Contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro (01º) Classificado, inclusive quanto aos Preços atualizados pelo critério previsto neste Edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da Pena de Multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor de Contrato e mais a Suspensão Temporária da Participação em licitação e Impedimento de Contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos;
- 22.5 Quaisquer informações ou dúvidas de Ordem Técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Jaguarão/RS, Núcleo de Licitações, situado na Avenida 27 de Janeiro, 422, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min.; preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.
- 22.6 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Núcleo de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

- 22.7 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro (01º) dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.
- 22.8 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na Documentação o seu Endereço, e-Mail e os números de Fax e Telefone.
- 22.9 Todos os Documentos exigidos, no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de Cópia Autenticada por Tabelião, funcionário do município ou, ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial. Os Documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.
- 22.10 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições Contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial Contratado.
- 22.11 Após a apresentação da Proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 22.12 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse Público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).
- 22.13 A Empresa Vencedora da Licitação obriga-se a Entregar os Produtos, objetos deste Edital de que trata este Pregão Eletrônico, no Município de Jaguarão - RS, COM FRETE CIF, ou seja, sem ônus para a Administração Municipal, de acordo com as especificações descritas em sua Proposta de Preço, acompanhado de sua respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 22.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguarão/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 23 Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 23.1 Anexo I - Objeto – Planilha de descrição, especificação e quantitativos dos materiais/ produtos;
- 23.2 Anexo II - Declaração de não emprego a Menor;
- 23.3 Anexo III - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação;
- 23.4 Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- 23.5 Anexo V - Modelo de Declaração que atende aos Requisitos do Edital;
- 23.6 Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei nº 123/06;
- 23.7 Anexo VII – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

23.8 Anexo VIII - Minuta do Contrato.

Jaguarão, 12 de junho de 2023.

Rogério Lemos Cruz
Prefeito Municipal

Este Edital se encontra analisado e
aprovado por esta Procuradoria
Municipal.

Em ____/____/____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023

ANEXO I - OBJETO – PLANILHA DE DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR DE REFERÊNCIA DOS MATERIAIS/PRODUTOS

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, os quais serão observados, rigorosamente, pelos técnicos da municipalidade, conforme especificações abaixo:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM/LOTE	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR DE REF. ANUAL
1		S/M	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	126.000,00
SUBITEM				

subitem	Descrição	Valor Unitário Médio (Mensal)	Quant. Mês	Quant. Ano	Valor Unitário Anual
1	Serviço de Outsourcing de Impressão – IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	R\$ 0,13	48.000	576.000	R\$74.880,00
2	Serviço de Outsourcing de Impressão – IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)	R\$ 1,42	3.000	36.000	R\$51.120,00
Total Anual					R\$126.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

O Material acima descrito é de responsabilidade da Secretaria requisitante do material conforme Solicitações de Compra de Materiais enviados ao Núcleo de Licitações.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

ANEXO II
- DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

_____ inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr. _____
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2022

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa
(CNPJ) _____, sito à (endereço Completo)
_____, Declara, sob as penas da lei, que até a
presente data Inexistem Fatos Impeditivos para Habilitação e Contratação com a Administração
Pública, ciente da Obrigatoriedade de Declarar Ocorrências Posteriores).

Local e Data _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2023
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO		NÚMERO			
PREGÃO ELETRÔNICO		030/2022			
ITEM/LOTE	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR DE REF. ANUAL	
1	12	S/M	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	R\$	
TOTAL					
subitem	Descrição	Valor Unitário Médio (Mensal)	Quant. Mês	Quant. Ano	Valor Unitário Anual
1	Serviço de Outsourcing de Impressão – IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	R\$	48.000	576.000	R\$
2	Serviço de Outsourcing de Impressão – IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)	R\$	3.000	36.000	R\$
Total Anual					R\$

Validade da Proposta: _____

Assinatura

Carimbo do CNPJ/MF



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2023

ANEXO V - HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

A empresa _____,
CNPJ n°: _____, por seu representante legal infra-assinado,
declara, para os fins que se fizerem necessários e observados a legislação vigente, não existir
motivos ou razões que a Impeçam de Contratar com Órgãos ou Entidades Públicas.
Declara ainda que Atende, Conhece e Aceita aos Requisitos de Habilitação previstos no Edital
referente ao Pregão Eletrônico n° **030/2023**.

Local e Data, ____ de _____ de 2023.

Nome por extenso/
Assinatura Cargo do Responsável/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2022

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR 123/2006**

A empresa _____,
CNPJ nº _____, por seu Contador legal infra-assinado, declara,
sob as penas da Lei que Cumpre Plenamente os Requisitos para configuração com Micro
Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

Local _____, ____ de _____ de 2023.

Nome por Extenso/
Assinatura Contador da Empresa/CPF/CRC



PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2023
ANEXO VII
TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este termo de referência contém as especificações técnicas e descreve as características e requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão para a Prefeitura Municipal de Jaguarão.

2. OBJETO

2.2. **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão**, de forma continuada, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel), para as Secretarias Municipais.

2.3. A Estimativa mensal é de:

- 48000 impressões em preto e branco em A4;
- 3000 impressões coloridas em A3 e A4;
- Totalizando 51.000 impressões estimadas ao mês, e 612.000 impressões **estimadas** ao ano, podendo variar de acordo com o uso mensal.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição dos Equipamentos	Quant. Equip.	Estimativa Mensal Impressões	Estimativa Anual Impressões ¹	Valor Unitário de Referência*	Valor Total Estimado Mensal	Valor Total Estimado Anual ²
1	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	18	48000	576000	0,13	R\$ 6.240,00	R\$ 74.880,00
2	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)	2	3000	36000	1,42	R\$ 4.260,00	R\$ 51.120,00

*Os preços apresentados foram obtidos através do cálculo da média dos levantamentos de preços efetuados, conforme item 23 deste Termo de Referência.

¹ (Estimativa Mensal de Impressões x 12)

² (Valor Estimado Mensal x 12)



4. JUSTIFICATIVA

- 4.1 A presente contratação se dá pela necessidade de gerenciar a qualidade dos serviços com a adoção de indicadores de serviço - SLA; continuar com o modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado; renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços; compatibilizar os serviços a serem contratados às diretrizes governamentais e políticas ambientais de tratamento de resíduos sólidos; e garantir a continuidade de serviços com redução de custos.

5. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 5.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumento de valor contratado e em comum acordo com a CONTRATADA, realizar alterações no layout e na distribuição dos equipamentos, caso sejam necessárias adequações às mudanças ocorridas nestas localidades, devendo tais mudanças serem registradas por meio de apostilamento.
- 5.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive a instalação nas dependências da CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.
- 5.3. A CONTRATADA deve garantir a intercomunicação de todos os equipamentos, de forma, que a solução de impressão funcione totalmente integrada.
- 5.4. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior;
- 5.5. Os equipamentos deverão permitir impressão, digitalização e cópia frente e verso.
- 5.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE nos endereços constantes no item 7 deste Termo de Referência.
- 5.7. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE.
- 5.8. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 5.9. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas ou copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços.
- 5.10. A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentre os relacionados no item 7 deste Termo de Referência, quando



solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para CONTRATANTE, nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

6. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 6.1. Os consumíveis (kit de manutenção, fusores, rolos, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, sendo estes fornecidos pela CONTRATADA. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 6.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 12 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).
- 6.3. Os suprimentos de impressão poderão ser compatíveis, não necessitando serem os originais da fabricante desde que apresentem uma qualidade satisfatória de impressão, não apresentando falhas, manchas, ou qualquer outro tipo de marca estranha ao que deveria ser impresso.
- 6.4. A logística da CONTRATADA deverá manter em posse da CONTRATANTE 2 (duas) recargas para reposição para cada impressora, ficando a cargo da CONTRATADA o envio de novas recargas no prazo máximo de 3 (três) dias.
- 6.5. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. Para a execução deste item, deve ser apresentado o Programa de Descarte ecologicamente correto, conforme à IN 01 - Critérios para compras sustentáveis na Administração Pública Federal - de 19/01/2012 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

7. LOCAIS PARA O FORNECIMENTO

- 7.1. Os serviços de outsourcing de impressão serão prestados nas seguintes localidades e setores:

7.1.2 SMS - Secretaria Municipal de Saúde

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 1303;
- Farmácia Municipal – R. Júlio de Castilhos, 343;
- UBS Dr. Rudy Walter Kussler – R. Miguel de Lelis, 615;
- UBS Carlos Gonçalves da Silva – R. Valentim de Lima Piúma, 80;
- UBS Arnaldo Waldomiro Ferreira – R. Cel. de Deus Dias, 1963;
- UBS Cleuza Maria Martins Ussandizaga – R. Rubens Correa Terra, 251;
- UBS Darci Amaury Ribeiro – XV de novembro, 1675;



- UBS Carlos Ovalo Chaves – Praça Osvaldo Vergara, S/N;
- Policlínica – XV de novembro, 71;
- CAPS – Praça Antônio Lima, 94.

7.1.3 SMF – Secretaria Municipal da Fazenda

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 422.

7.1.4 GP – Gabinete do Prefeito

- Procuradoria Municipal - Av. 27 de janeiro, 422.

7.1.5 SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo

- Sede da Secretaria - R. XV de novembro, 62.

7.1.6 SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 533.

7.1.7 SMA - Secretaria Municipal de Administração

- Arquivo Morto - Rua Curuzu, 2139.

7.1.8 SDEMA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

- Sede da Secretaria - Rua General Marques, 143.

7.1.9 SMED - Secretaria Municipal de Educação

- EMEF João Azevedo – Cerro do Matadouro, s/n.

8. MONITORAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

- 8.1 O monitoramento da quantidade de impressões e cópias deverá ser obtido através do contador de cópias impressas diretamente nas configurações da impressora e servirá para calcular o valor mensal a ser pago a CONTRATADA.

9. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

- 9.1. A CONTRATADA é responsável pela contabilização de todos os documentos impressos.
- 9.2. Deverá, também, apresentar histórico de impressão/cópia por impressora, consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.
- 9.3. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- 9.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o total de páginas impressas de todos os equipamentos.
- 9.5. As informações das planilhas deverão contemplar:



- 7.2 Impressora utilizada;
- 7.3 Número de páginas impressa.
- 9.6. Os relatórios emitidos nas impressoras, deverão ser juntados ao processo mensalmente, juntamente com a documentação para pagamento.

10. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

- 10.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos; sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.2. A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR (reconhecimento óptico de caracteres), inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE;
- 10.3. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
 - a. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
 - b. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
 - c. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
 - d. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
 - e. Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDS de sinalização dos equipamentos.
 - f. Utilização da impressão através da bandeja manual.
 - g. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - Atolamentos;
 - Níveis de consumíveis;
 - Tampas de compartimentos abertas.
 - h. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
 - i. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

11. SUPORTE

- 11.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:



- a. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE;
 - b. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone e/ou e-mail e/ou sistema web e/ou web chat;
 - c. Os chamados registrados no sistema que não forem passíveis de resolução remota, deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA na localidade em que ocorreu o incidente;
 - d. A CONTRATADA deve resolver os chamados dentro dos prazos acordados no item 13 (Acordo de Níveis de Serviço).
 - e. Para atender às necessidades da CONTRATANTE e desde que não altere o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, este horário poderá ser alterado durante a vigência do contrato, tendo a CONTRATADA, o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação da mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE para atender necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.
 - f. Para acesso às localidades a CONTRATADA deve agendar a visita, fornecendo informações do técnico que realizará o atendimento, para fins de cadastro e credenciamento junto a CONTRATANTE.
- 11.2 Os custos de Suporte Técnico deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários deste Termo de Referência.
- 11.3 A CONTRATADA deverá ceder à CONTRATANTE 4 (quatro) impressoras de reserva a fim de assegurar a continuidade dos serviços.
- 11.4 A CONTRATA deverá realizar duas visitas mensais a CONTRATANTE e realizar manutenções preventivas, corretivas e recarga de suprimentos.

12. PRAZOS/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

- 12.1. O prazo para início da prestação do serviço estará vinculado à data de assinatura do contrato.
- 12.2. O prazo de instalação será de até 15 dias corridos. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:
 - a. Customização das configurações dos equipamentos;
 - b. Identificação dos equipamentos;
 - c. Treinamento de equipe da CONTRATANTE.
- 12.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.
- 12.4. **O prazo de vigência do contrato será de 6 meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogável até o limite de 48 meses, conforme art. 57 da Lei n.º.8.666/93.**



13. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 13.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:
- a. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 24 horas úteis.
 - b. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 36 horas úteis.
- 13.2. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 14.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 14.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 14.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.
- 14.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- 14.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 14.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 14.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.
- 14.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.



- 14.11. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 14.12. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 14.13. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 14.14. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.
- 14.15. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE.
- 14.16. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 14.17. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido.
- 14.18. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 14.19. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.20. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 14.21. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 14.22. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada dependência da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.
- 14.23. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
- 14.24. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da CONTRATADA, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada.
- 14.25. Caberá a CONTRATADA, fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta;
- 14.26. Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das dependências da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no item 6 deste Termo de Referência.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, de acordo com o contrato.
- 15.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

- 15.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 15.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio do Departamento de Transparência e Informação da CONTRATANTE, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato;
- 15.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 15.7. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 15.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE para execução dos serviços.
- 15.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 15.10. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
- 15.11. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede para instalação e funcionamento dos equipamentos).



16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A execução dos serviços na Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante designado pela Autoridade Competente que atestará o cumprimento contratual por meio de declaração/laudo.
- 16.2. Caberá ao representante da Secretaria responsável, devidamente autorizado para ser fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- 16.3. A Prefeitura de Jaguarão se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Anexo.

17. FATURAMENTO

- 17.1. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme item 4.9 deste Termo de Referência.
- 17.2. O faturamento será realizado mensalmente.
- 17.3. Deverá constar na Nota Fiscal o n.º do Processo Licitatório e do Contrato de Prestação de Serviços, bem como o mês de referência da prestação do serviço.

18. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO

- 16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.1.1 Nota(s) Fiscal(is), sendo uma por lote (secretaria);
 - 16.1.2 Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo ser enviadas mensalmente, junto com as NFs, as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, de Débitos Trabalhistas e FGTS.
 - 16.1.3 Laudo/declaração da fiscalização atestando a prestação do serviço;
 - 16.1.4 Relatórios de páginas impressas emitidos pelas impressoras.
- 16.2. Cumpridas os requisitos mencionados, o setor competente, efetuará o pagamento em até 30 dias a contar da emissão da Nota Fiscal, conforme artigo 40 da lei 8.666/93.

19. VISITA TÉCNICA

- 19.1. A visita técnica é facultativa, caso a empresa opte por não efetuar a visita, deverá ser enviado um termo de compromisso assumindo a responsabilidade de eventual erro em sua proposta, decorrente da falta da visita ao local. Se a empresa optar por realizar a visita, esta deverá ser agendada junto ao Departamento de Transparência e Informação, pelo telefone (53)3261.1999 ou



pelo e-mail ti@jaguarao.rs.gov.br. A visita deverá ser realizada no prazo de até 3 (três) dias corridos anteriores à data de realização da licitação.

20. PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial da empresa deverá conter os seguintes itens:

- 20.1. Planilha de Custos conforme **Item 3** deste Termo de Referência.
- 20.2. Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no **Item 20** deste Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a CONTRATADA poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados.
- 20.3. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado para esta contratação é R\$126.000,00, considerando a prestação do serviço pelo período de 12 meses. Sendo R\$74.880,00 referente ao Item 1 e R\$51.120,00 referente ao Item 2.

Para suporte às despesas serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias, podendo no decorrer da execução do contrato, adicionar novas despesas mediante Aditamento:

Órgão: 03 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 03.02 – Procuradoria Municipal

Ação: 2.013 – Gestão e Manutenção ADM do Gabinete Prefeito

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 295/34917

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 05 – Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Unidade: 05.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.034 – Gestão e Manutenção Adm. da Secretaria

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 727/34921

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)



Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 06.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.112 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1036/34924

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 07 – Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: 07.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.125 – Gestão e Manutenção ADM da Sec da Fazenda

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1429/34925

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 08.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.025 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1760/34926

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0040 – ASPS)

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Unidade: 10.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.032 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4049/34939

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 11 – Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade: 11.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.083 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Cultura e Turismo

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4416/34940

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 12 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 12.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.007 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Educação e Desporto

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4943/34942



Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculadas de Impostos (0001 - Livre)

22. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

It.	Qtd.	Descrição
01	18	<p>IMPRESSORA TIPO 1 - A4 LASER</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo do Scanner: Colorido com Sensor de Imagem CCD- Painel de Operação: LCD Mono com 4 linhas- Impressão com Duplex Automático- Capacidade do Alimentador Automático de Documento (ARDF) de 50 folhas- Capacidade da Bandeja Padrão de 250 folhas- Gramatura do Papel: Bandeja Padrão e ARDF: 52 a 162g, Duplex: 60 a 105g- Tipo do Papel Suportado: Bandeja: Comum, reciclado, cartão, ARDF: comum e reciclado- Velocidade de Impressão e Cópia de 30 páginas por minuto/cópia por minuto- Tamanho do Papel Suportado: Carta, Ofício, meio carta, executive, folio, A4, A5, A6, personalizado (100x148 a 216x356mm).- Velocidade de Cópia no ARDF: 20 cópias por minuto- Resolução de Cópia: 600x600dpi- Tamanho do Vidro/ADF: Carta A4/Carta, Ofício A4- Cópia Duplex: Apenas através do ARDF- Resolução do Fax: 200x200dpi- Velocidade de Transmissão do Fax: 3 segundos- Suprimentos: Cartucho de Toner com Rendimento Padrão de 6.400 páginas- Voltagem: 110 - 120V- Consumo Max de Energia: 850W- Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w.
02	2	<p>IMPRESSORA TIPO 3 - COLORIDA A3 COM BULK</p> <p>Tecnologia: Impressão em 6 cores com bulk</p> <p>Principais funcionalidades: Impressão em tamanhos até o A3+</p> <p>Qualidade de imagem de até 5.760 x 1440dpi</p> <p>Conectividade: Conexões: USB 2.0, Ethernet: 10/100/1000</p> <p>Compatibilidade: Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8; Mac OS X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x</p> <p>Desempenho: Velocidade de impressão: Até 15 ppm em Preto e 15 ppm em Cores</p> <p>Resolução máxima: 100 folhas de papel A4 (75g/m2)</p> <p>Capacidade de saída de papel: 40 folhas de papel A4 (75g/m2)</p> <p>Tamanhos de papel suportados: A3, A4, 4"x 6", 5" x 7", 8" x 10", carta (8.5" x 11"), 11" x 14", 12" x 12", 13" x 19", B (11" x 17"), A3+, Super B (13" x19")</p> <p>Área de impressão: 111 cm (comprimento)x 33 cm (largura) (13" x 44")</p> <p>Impressão duplex: Manual</p> <p>Bulk de tinta: 6 unidades de tinta (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo, Ciano Claro e Magenta Claro)</p> <p>Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w</p>



23. ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES, SUB-LOTES, DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ESTIMATIVAS MENSAIS E ANUAIS DE IMPRESSÃO

LOTE	Sub-lote	Equipamento	Estimativa Mensal Impressões	Estimativa Anual Impressões
1. SMS - Secretaria de Saúde				
	1.1 - Sede da Secretaria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	3000	36000
	1.2 - Sede da Secretaria		3000	36000
	1.3 - Policlínica		3000	36000
	1.4 - UBS Dr. Rudy Walter Kussler		3000	36000
	1.5 - UBS Carlos Gonçalves da Silva		3000	36000
	1.6 - UBS Arnaldo Waldomiro Ferreira		3000	36000
	1.7 - UBS Cleuza Maria Martins Ussandizaga		3000	36000
	1.8 - UBS Darci Amaury Ribeiro		3000	36000
	1.9 - UBS Carlos Ovalo Chaves		3000	36000
	1.10 – CAPS		3000	36000
	1.11 – Farmácia Municipal		2000	24000
	1.12 – Sede da Secretaria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)	2000	24000
Total			34000	408000
2. SMF - Secretaria da Fazenda				
	2.1 - Conciliação Bancária	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	2000	24000
	2.2 – Cadastro Imobiliário		2000	24000
Total			4000	48000
3. GP - Gabinete do Prefeito				
	3.1 - Procuradoria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	2000	24000
4. SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo				
	4.1 – Sede da Secretaria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	2000	24000
5. SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo				
	5.1 – Sede da Secretaria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)	1000	12000
6. SMA - Secretaria de Administração				



6.1 – Arquivo Morto	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	2000	24000
7. SDEMA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio ambiente			
7.1 – Sede da Secretaria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	3000	36000
8. SMED – Secretaria Municipal de Educação e Desporto			
8.1 – EMEF Dr. João Azevedo	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	3000	36000
TOTAL		51000	612000

24. CÁLCULO DO VALOR DE REFERÊNCIA

01 - Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)				
Item	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Valor Médio ¹
	Govprint Soluções Gráficas e Editora Eireli 22.924.085/0001-37	RB Gráfica Digital Eireli 16.951.665/0001-10	Governa Locação de Equipamentos Eireli 28.104.324/0001-99	
01	R\$0,09	R\$0,10	R\$0,20	R\$0,13
02 - Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 3 (COLORIDA A3 COM BULK)				
	Augusto Torres Nedel 07.155.217/0001-10	Romatech Equipamentos de Informática Ltda. 14.480.094/0001-58	S&F Soluções em Informática Ltda. 06.003.999/0001-09	
02	R\$0,75	R\$2,00	R\$1,50	R\$1,42

¹(Cotação 1 + Cotação 2 + Cotação 3 / 3)

25. DAS CONDIÇÕES GERAIS

25.1. Tipo de Julgamento: **Menor Preço Global**

25.2. Mantem-se as demais condições já apresentadas nos Editais de licitações dentro do estabelecido na legislação pertinente.

Jaguarão, 08 de maio de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

Rodrigo Ferreira da Silva
Diretor do Dep. De Transparência e Informação
Portaria 770/2022

Diego Coronel Gonzalez
Secretário Adjunto de Planejamento e Urbanismo
Portaria 771/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO E A EMPRESA _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE JAGUARÃO**, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, 422, representada pelo Prefeito Municipal, **Rogério Lemos Cruz**, CPF XXXXXXXXXXXX, CI XXXXXXXXXXXX, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa -----, com sede na Rua -----, Bairro -----, CEP.: -----, na cidade de -----/RS, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representado pelo Sr. -----, brasileiro, empresário, solteiro, maior, portador da CI nº -----/SSP/RS e CPF nº -----, aqui, simplesmente denominado CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas, considerando o resultado do Pregão eletrônico nº **030/2023**, Tipo Menor Preço por Item, conforme consta do processo administrativo próprio, processando-se, essa licitação, nos Termos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08/08/2000 e nº 5.450/2005, de 31/05/2005, do Decreto Municipal nº 220/2006, de 22/11/2006, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este termo de Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DE FORMA CONTINUADA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, os quais serão observados, rigorosamente, pelos Técnicos da Municipalidade,



conforme Pregão eletrônico nº. **030/2023** e Proposta da CONTRATADA, conforme relacionado a seguir:

Item	Ref.:	Quant.	Descrição do Material
01			

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas Contratuais e os Termos da sua Proposta;
- b) Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da Proposta apresentada no Pregão eletrônico nº. **030/2023**- Tipo Menor Preço do Item, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de Contrato;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos Materiais/Produtos adquiridos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança, Saúde, biossegurança, a integridade física das pessoas e normas da ABNT e INMETRO, aos Materiais/Produtos enquadrados na Metrologia.
- d) Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, Documentação que comprove o correto e tempestivo Pagamento de todos os Encargos Previdenciários, Trabalhistas, Fiscais e Comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

Fiscalizar, orientar, dirimir dúvidas emergentes da execução dos serviços contratados, determinar o que for necessário à regularização de falhas ou erros observados;

- e) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;
- f) Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato e legislações pertinentes;
- g) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência deste contrato;
- h) Lavrar termo de recebimento dos serviços prestados. Se o serviço não estiver sendo prestado de acordo com as determinações do **CONTRATANTE**, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte. Do contrário, lavrará termo de recebimento atestando plena satisfação do objeto contratado.
- i) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- k) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes do art. 67 da Lei 8.666/93;
- l) Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Entregar os Materiais/Produtos em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo Edital e substituí-lo, no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

- c) Comprovar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações Trabalhistas e Tributárias;
- d) Responsabilizar-se, integralmente, pelo Material/Produto adquirido pelo Município, até sua entrega, respondendo por todos os Custos Operacionais, Encargos Previdenciários, Trabalhistas, Tributários, Comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na aquisição dos Materiais/Produtos;
- e) Indicar a CONTRATANTE o nome de seu Preposto ou Empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do Contrato;
- f) Manter, durante a execução Contratual, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, seus regulamentos e portarias, quanto ao pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, ficando a CONTRATADA como única responsável por todas as infrações em que incorrer, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.

- g) Assumir todas as responsabilidades inerentes a sua atividade como prestadora de serviços, inclusive despesas de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas ou acordos que venham a ocorrer na execução dos serviços contratados, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer responsabilidade ou indenização;
- h) Contar com profissionais devidamente habilitados, e com situação regularizada para a prestação dos serviços;
- i) Cumprir fielmente o que estabelecem as condições do Termo de Referência no que se refere o seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;
- j) Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Contrato;
- k) Responder por todas as despesas relativas ao custo de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.
- m) Fornecer os serviços, objeto deste instrumento com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no Edital e Anexos;
- n) Fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;
- o) Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato;
- p) Permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- q) Cumprir rigorosamente seus deveres de observância de sigilo e da ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções, necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
- r) Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;
- s) Manter caráter sigiloso das informações às quais poderá ter acesso em função do contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependem para a execução dos serviços contratados;



- t) Recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos serviços objeto deste instrumento;
- u) Não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- v) Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente instrumento;
- w) Garantir a qualidade e a legalidade dos serviços fornecidos;
- x) A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 6 meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogável até o limite de 48 meses, conforme art. 57 da Lei n.º.8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

Pela aquisição dos Materiais/Produtos a CONTRATANTE pagará o valor de R\$ ----- (----- ---- reais) pela aquisição dos mesmos, conforme Proposta apresentada nos Itens xxxxx, do Pregão eletrônico n.º. **030/2023**, o qual deverá ser efetivamente entregue e verificado pelo Fiscal do Contrato, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte às despesas serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias, podendo no decorrer da execução do contrato, adicionar novas despesas mediante Aditamento:

Órgão: 03 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 03.02 – Procuradoria Municipal

Ação: 2.013 – Gestão e Manutenção ADM do Gabinete Prefeito

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 295/34917

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 05 – Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Unidade: 05.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.034 – Gestão e Manutenção Adm. da Secretaria

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 727/34921

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 06.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.112 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1036/34924



Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 07 – Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: 07.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.125 – Gestão e Manutenção ADM da Sec da Fazenda

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1429/34925

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 08.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.025 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1760/34926

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0040 – ASPS)

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Unidade: 10.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.032 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4049/34939

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 11 – Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade: 11.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.083 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Cultura e Turismo

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4416/34940

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

Órgão: 12 – Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 12.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.007 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Educação e Desporto

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4943/34942

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculadas de Impostos (0001 - Livre)

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante aceite dos serviços pela Fiscalização e Apresentação da Nota Fiscal.

b) As Notas Fiscais serão emitidas somente após encerramento do mês de faturamento.

c) As Notas Fiscais serão emitidas após solicitação pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem



eletrônica até o 5º dia útil do mês, e a continuidade dos trâmites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.

d) A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS), as quais deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento.

e) Na Nota Fiscal deverá constar informações do contrato (n.º. da licitação, n.º. do contrato, n.º. da Nota de Empenho), mês de referência, e tributos a serem retidos conforme enquadramento da empresa se for o caso, e dados bancários para pagamento.

f) Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal no setor competente, conforme Art. 40 da Lei 8666/93, tendo em vista os trâmites necessários à efetivação do pagamento.

g) Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

h) No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.

i) Os pagamentos serão efetuados somente dos serviços efetivamente em funcionamento, ou seja, somente dos ramais já instalados e em plena utilização.

j) A fiscalização do contrato/serviços emitirá mensalmente relatório contendo os serviços efetivamente em funcionamento, e o faturamento será feito com base neste relatório.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente com juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “*pró-rata*”, calculada com base na variação do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

No caso de Incorreção nos Documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes, serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no prazo de três (03) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

a) O pagamento efetivado pela CONTRATANTE será procedido de prévia verificação da Regularidade Fiscal.

b) Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

c) Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo município.

d) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

e) Deverá vir na Nota Fiscal/Fatura, ou anexa a ela, o número da **Conta Bancária para Depósito**.



CLÁUSULA OITAVA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

Os serviços de outsourcing de impressão serão prestados nas seguintes localidades e setores:

SMS - Secretaria Municipal de Saúde

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 1303;
- Farmácia Municipal – R. Júlio de Castilhos, 343;
- UBS Dr. Rudy Walter Kussler – R. Miguel de Lelis, 615;
- UBS Carlos Gonçalves da Silva – R. Valentim de Lima Piúma, 80;
- UBS Arnaldo Waldomiro Ferreira – R. Cel. de Deus Dias, 1963;
- UBS Cleuza Maria Martins Ussandizaga – R. Rubens Correa Terra, 251;
- UBS Darci Amaury Ribeiro – XV de novembro, 1675;
- UBS Carlos Ovalo Chaves – Praça Osvaldo Vergara, S/N;
- Policlínica – XV de novembro, 71;
- CAPS – Praça Antônio Lima, 94.

SMF – Secretaria Municipal da Fazenda

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 422.

GP – Gabinete do Prefeito

- Procuradoria Municipal - Av. 27 de janeiro, 422.

SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo

- Sede da Secretaria - R. XV de novembro, 62.

SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 533.

SMA - Secretaria Municipal de Administração

- Arquivo Morto - Rua Curuzu, 2139.

SDEMA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

- Sede da Secretaria - Rua General Marques, 143.

SMED - Secretaria Municipal de Educação

- EMEF João Azevedo – Cerro do Matadouro, s/n.

a) O início da prestação dos serviços se dará após formalização da Ordem de Início de Serviço, que acontecerá em reunião entre as partes.

b) A Ordem de Início de Serviço somente será emitida após assinatura do Instrumento Contratual e emissão da Nota de Empenho.

c) O prazo para início dos serviços para a PREFEITURA será de 30 (trinta) dias corridos a contar da Ordem de Início de Serviço.

d) O prazo de vigência do contrato será de 6 meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogável até o limite de 48 meses, conforme art. 57 da Lei n.º.8.666/93.

e) O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei n.º.8666/93.



f) Antes do início da execução dos serviços, será realizada reunião entre as partes, na qual serão apresentados os aspectos de concepção do projeto, incluindo rotinas, configurações, políticas, bem como plano de execução dos serviços, detalhando responsáveis, prazos e fases. Novas reuniões poderão ser convocadas por ambas as partes de modo a definir pormenores da solução e eliminar pendências.

g) O início da prestação dos serviços, somente se dará após formalização da Ordem de Início de Serviço, a qual se dará em reunião entre as partes.

h) A Ordem de Início de Serviço somente será emitida após assinatura do Instrumento Contratual e emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA VALIDADE DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFRÊNCIA

1 Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:

- a. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE;
- b. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone e/ou e-mail e/ou sistema web e/ou web chat;
- c. Os chamados registrados no sistema que não forem passíveis de resolução remota, deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA na localidade em que ocorreu o incidente;
- d. A CONTRATADA deve resolver os chamados dentro dos prazos acordados no item 13 (Acordo de Níveis de Serviço).
- e. Para atender às necessidades da CONTRATANTE e desde que não altere o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, este horário poderá ser alterado durante a vigência do contrato, tendo a CONTRATADA, o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação da mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE para atender necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.
- f. Para acesso às localidades a CONTRATADA deve agendar a visita, fornecendo informações do técnico que realizará o atendimento, para fins de cadastro e credenciamento junto a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar ao Material/Produto da CONTRATANTE em decorrência da entrega dos mesmos, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ÔNUS E ENCARGOS

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à aquisição dos Materiais/Produtos, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos Materiais/Produtos, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

Do Reequilíbrio:

- a) A CONTRATADA poderá solicitar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato através de solicitação formal à Secretaria Requisitante, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93), especialmente nova PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, apta a demonstrar a ocorrência do desequilíbrio contratual.
- b) O Reequilíbrio Econômico-Financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na Proposta, de acordo com o apresentado na PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.
- c)
- d) O Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.
- e) O valor dos produtos será atualizado, de acordo com o Reajuste determinado pelo Governo Federal, podendo haver redução ou majoração no preço do mesmo.

Do Reajuste:

- a) No caso de a Execução Contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido Reajuste ao Preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, tendo como indexador o IPCA.
- b) A critério da Administração, o Objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- c) Na hipótese de Reajustamento de Preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao Preço Inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste Termo de Contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso Injustificado na Entrega do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o Valor do Material/Produto licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de Rescisão Contratual completa.
- c) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d) Multa de 10% sobre o valor do Contrato no caso de Inexecução Total, cumulada com a Pena de Suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- e) As multas apuradas conforme determinações constantes das alíneas anteriores deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal quando do pagamento Contratado,



independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.

- f)** Quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo Inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de Contratar com Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- g)** Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei;
- h)** As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.
- i)** As Penalidades serão Registradas no Cadastro da Contratada, quando for o caso.
- j)** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer Obrigação Financeira que for imposta ao Fornecedor em virtude de Penalidade ou Inadimplência Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

a) Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº. 8.666 de 1993, a CONTRATANTE designará representantes para Acompanhar e Fiscalizar a Execução do Contrato, conforme Portarias a serem publicadas após homologação da licitação.

b) A execução dos serviços na Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Departamento de Tecnologia e Informação da Secretaria de Planejamento e Urbanismo.

c) Caberá aos representantes da Secretaria responsável, devidamente designados para atuar no acompanhamento do contrato e dos serviços, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

d) A **Gestão do Contrato**, se dará pelo Secretário ou Secretário Adjunto, responsável pela pasta relacionada ao objeto da contratação, o qual será formalmente designado por portaria a ser publicada após homologação da licitação e consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como na autorização dos pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual (IN nº 5, de 26 de maio de 2017).

e) A **Fiscalização do Contrato** se dará por servidor da Secretaria Requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites administrativos relacionados ao pagamento, bem como acompanhamento dos prazos do contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, aditivos e apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

f) A **Fiscalização dos Serviços** se dará por servidor designado conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Este será responsável pelas questões técnicas como verificação e ateste dos serviços executados, entre outros aspectos correspondentes. Toda



e qualquer questão técnica referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com este fiscal.

g) A Prefeitura de Jaguarão se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste processo.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviço/Produtos, em desacordo com o Edital e este Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

A Inexecução Total ou Parcial deste Termo de Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Jaguarão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Av. 27 de Janeiro, 422 – CEP 96.300-000 – (53) 3261.5880
licitacoes@jaguarao.rs.gov.br – www.jaguarao.rs.gov.br

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento Contratual em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, ____ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal

Empresa Contratada

Rogério Lemos Cruz
Prefeito Municipal

Assinatura: _____

Testemunha: _____

Assinatura: _____

Testemunha: _____

Esta minuta de Contrato se encontra analisado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____/____/_____
