



EDITAL, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022/PREVID “Destinado exclusivamente à participação de MPE’s (Micro e Pequenas Empresas)”	
PROCESSO:	017/2022/PreviD
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos em outsourcing nas modalidades de locação de scanners de mesa, equipamentos multifuncionais à Laser/LED monocromática e equipamento multifuncional à jato de tinta para impressão, cópia e digitalização, incluindo insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.
MODALIDADE:	PREGÃO, no formato eletrônico
PARTICIPAÇÃO:	() Ampla; () Mista – Simples; () Mista – por cotas – (art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 331 e alterações posteriores); (X) Exclusiva para ME/EPP/MEI (art. 60 da Lei Complementar Municipal nº 331 e alterações posteriores); () Preferência Geográfica (art. 67 da Lei Complementar Municipal nº 331 e alterações posteriores).
TIPO:	Menor Valor , tendo como critério de julgamento o “Menor valor por lote”
DISPUTA:	Modo Aberto e Fechado
DATA/HORA ABERTURA LICITAÇÃO:	DA Em 21/11/2022 (vinte e um de novembro de dois mil e vinte e dois). DA Às 09h30 (nove horas e trinta minutos). No endereço eletrônico: “ https://www.gov.br/compras/pt-br/ ” Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
LEGISLAÇÃO REGEDORA:	Constituição da República Federativa do Brasil – Art. 37; Lei Federal nº 10.520 , de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024 , de 20 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 3.447 , de 23 de fevereiro de 2005; Lei Complementar nº 123 , de 14 de dezembro de 2006 e alterações; Lei Complementar Municipal nº 331 , de 03 de julho de 2017 e alterações; Lei nº 8.078 , de 11 de setembro de 1990, aplicando-se, ainda, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 , de 21 de junho de 1993 e alterações e demais normas pertinentes à legislação referente ao objeto.
INFORMAÇÕES:	Telefone: (67) 3033-9640 ou (67)3033-9638, <i>e-mail</i> : compras@previd.ms.gov.br . O edital com seus elementos constitutivos e outras informações estão disponíveis para download no endereço “ https://www.gov.br/compras/pt-br/ ”, selecionando as opções: Portal de Compras Governo Federal > Consultas > Pregões > Agendados > selecionando as opções: pregão eletrônico> situação: Todas > Cód. UASG “927965” , e também no sítio oficial do PreviD “ www.previd.ms.gov.br ”, selecionando as opções: Prestação de Contas > Licitações > Licitações em Aberto > Editais 2022.
DOS ANEXOS AO EDITAL:	Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Proposta Detalhe; Anexo III – Planilha de Preços; Anexo IV – Minuta de Contrato – LOTE I; Anexo V – Minuta de Contrato – LOTE II.

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022/PREVID
“Destinado exclusivamente à participação de MPE’s (Micro e Pequenas Empresas).”

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS EM OUTSOURCING NAS MODALIDADES DE LOCAÇÃO DE SCANNERS DE MESA, EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS À LASER/LED MONOCROMÁTICA E EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL À JATO DE TINTA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS – PREVID.**

PREÂMBULO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, por intermédio da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a realização da licitação na modalidade PREGÃO – na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o menor valor por lote**, no modo de disputa **ABERTO E FECHADO, destinado, EXCLUSIVAMENTE, à participação de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s)**, tendo em vista o que consta no Processo nº 017/2022/PreviD, que será regido, processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Municipal n.º 3.447, de 23 de fevereiro de 2005 e alterações posteriores; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores; Lei Complementar Municipal n.º 331, de 03 de julho de 2017 e alterações posteriores, aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente licitação refere-se à **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos em outsourcing nas modalidades de locação de scanners de mesa, equipamentos multifuncionais à Laser/LED monocromática e equipamento multifuncional à jato de tinta para impressão, cópia e digitalização, incluindo insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no presente edital e seus anexos.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no “portal de compras do Governo Federal” (CATMAT/CATSERV) e as especificações constantes neste edital, prevalecerão às últimas.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor valor por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
 - 1.3.1. A licitação será dividida em **02 (dois) lotes, conforme descrito abaixo** e constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer a proposta de acordo com o disposto neste instrumento.
 - a) **Lote I** – Serviços em outsourcing (franquia mais excedente) com disponibilização de equipamentos multifuncionais à Laser/LED monocromático e de multifuncional à Jato de Tinta policromático;
 - b) **Lote II** – Locação de scanner de mesa.

2. DA DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1. A Sessão Pública, cujo serão analisadas as propostas de preços e os documentos de habilitação, ocorrerá às **09h30 (nove horas e trinta minutos) do dia 21/11/2022 (vinte e um de novembro de dois mil e vinte e dois)** no Portal de Compras do Governo Federal, através do endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 2.1.1. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Inicialmente, **SOMENTE poderão participar da presente licitação as empresas que estiverem enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e, Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações posteriores, cuja atividade comercial/empresarial e os objetivos sociais sejam pertinentes e compatíveis com o objeto licitado e **que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio “<https://www.gov.br/compras/pt-br/>”, nos termos que dispõe o parágrafo único do artigo 9º da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 3/2018 e que satisfaçam a todas as exigências e condições deste Edital e seus anexos.
- 3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 3.2. **As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação, sem ônus, diretamente no sistema, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas. (Inciso II do art. 21 da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 3/2018).**
- 3.3. **Na hipótese de não haver interessados que se enquadrem na condição de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou capazes de cumprir as exigências estabelecidas no edital, será o fato certificado pelo(a) pregoeiro(a) e o item ou a licitação será declarado deserto ou fracassado.**
- 3.3.1. Caso ocorra o disposto no **subitem 3.3.** será marcada uma nova data para reabertura da licitação, com novo recebimento de propostas **destinadas à Ampla Concorrência**, respeitando-se a concessão do direito de preferência às ME’s, EPP’s e MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 com suas alterações e da Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações posteriores.
- 3.4. **NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA ENQUADRADA EM QUAISQUER DAS HIPÓTESES A SEGUIR ELENCADAS:**
- I. Que estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;
 - II. Das empresas que mesmo em recuperação judicial não demonstrem a sua viabilidade econômica;
 - III. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, direta ou indiretamente, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - IV. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal,

- desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- V. Que possua entre seus sócios, proprietários ou assemelhados servidor de qualquer órgão, ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- VI. Que sejam estrangeiras e que não funcionem no Brasil;
- VII. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrar em qualquer das vedações do art. 3º, §4º, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores (*no caso de licitações exclusivas às ME's e EPP's*);
- VIII. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.5. **A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.**
- 3.6. Independente de declaração expressa, a simples participação na licitação implica plena aceitação e concordância tácita, por parte da licitante, de todos os termos, cláusulas e condições estabelecidas neste edital, seus anexos e das cláusulas contratuais estabelecidas, bem como, na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 3.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.7.3. nos itens em que a participação **não** for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.7.5. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.7.6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.7. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.8. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

- 3.7.9. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.7.10. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
 - 3.7.11. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
 - 3.7.12. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará ao licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

- 4.1. Na hipótese de participação das empresas enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), independentemente, de a licitação ser EXCLUSIVA ou AMPLA CONCORRÊNCIA, serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, bem como, as exigências constantes na Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações.
- 4.2. **Do benefício na fase de julgamento da habilitação:**
 - 4.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou documento equivalente, quando será analisada e conferida. (Art. 58, Lei Complementar Municipal nº 331/2017).
 - I. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for notificado para a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
 - II. A prorrogação do prazo para regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, ao Diretor Presidente;
 - III. Entende-se por tempestivos o requerimento apresentado dentro de **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.
 - 4.2.1.1. O benefício concedido abrange apenas e exclusivamente a regularidade fiscal e trabalhista, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos (Jurídica, Técnica e Econômico-Financeira), os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste edital.
 - 4.2.1.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração Pública convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
 - 4.2.1.3. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensada da apresentação da Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal.

- I. A apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado, conforme Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009.
- 4.3. A verificação dos impedimentos e condições de participação previstos ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o sistema eletrônico permite a identificação das empresas participantes no certame.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O **credenciamento** é o nível básico do registro cadastral no SICAF, para a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O credenciamento e o cadastro no SICAF deverão ser realizados pelo interessado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio "<https://www.gov.br/compras/pt-br/>", por meio de Certificado Digital, conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 5.3. O credenciamento da proponente dependerá de registro cadastral atualizado e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 5.4. A licitante deverá constar com nível de credenciamento regular para poder participar da presente licitação.
- 5.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.6. As licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 5.7. É de responsabilidade exclusiva da licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 5.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.9. As proponentes deverão estar previamente credenciadas junto ao provedor até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização do pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente, com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 6.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. As Microempresas e Empresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, podendo, nos termos do art. 58 da Lei Complementar Municipal nº 331/17, encaminhar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente para assinatura do contrato ou documento equivalente, nos termos **do item 4.2.1.** do presente edital.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS (INSERÇÃO NO SISTEMA)

- 7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. O valor unitário e total do item, **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e todos os demais custos diretos e indiretos para a execução do objeto;
 - 7.1.2. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes da Proposta de Preços (Anexo II do Edital) e demais documentos anexos;
 - 7.1.3. Prazo de validade da proposta.
- 7.2. O prazo de vigência das propostas é de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão fixada para a abertura da licitação. Na falta de tal informação ou indicação de prazo inferior, **será considerado o prazo citado neste subitem.**
- 7.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 7.4. Até a abertura da sessão, a licitante poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta automaticamente cadastrada. Depois da data e horário de abertura da sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência da proposta.
- 7.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto apresentadas no sistema e a proposta física apresentada pela licitante, prevalecerão às últimas.
- 7.6. **No sistema eletrônico as licitantes interessadas deverão lançar o valor total do lote/grupo.**
- 7.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

- 7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato, responsabilizando-se integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 7.10. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.11. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que, os preços das propostas escritas não poderão incluir qualquer previsão de atualização monetária ou reajuste.
- 7.12. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.
- 7.13. A licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o pregoeiro em erro de julgamento.
- 7.14. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.15. Não poderá ser incluído no registro de proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação de sanção administrativa prevista neste edital.
- 7.16. No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso.
- 7.17. Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais no valor unitário e/ou total do item.
- 7.18. O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado.
- 7.19. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.
- 7.20. Somente será aceita uma proposta, não podendo a empresa ofertar opções comerciais, além de que não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital e seus anexos.
- 7.21. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 7.22. A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionados com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

- 7.23. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.
- 7.24. Ao apresentar a Proposta de Preços, a concorrente estará se submetendo, automaticamente, às condições estabelecidas para esta licitação, implicando também a ciência de que:
- I. O preço proposto é fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional (R\$) e contempla todos os custos diretos e indiretos referente ao objeto licitado;
 - II. De que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas;
 - III. De que se compromete a realizar os serviços de acordo com os termos da Proposta de Preços e o Termo de Referência, anexos a este Edital;
- 7.24.1. As licitantes deverão observar os valores máximos aceitáveis estipulados na Planilha de Preços – (Anexo III do edital) e que serão desclassificadas as propostas, na fase de negociação direta, que apresentarem preços superiores àqueles estipulados pela Administração.

8. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, por meio de sistema eletrônico a ser realizado no sítio "<https://www.gov.br/compras/pt-br/>."
- 8.2. A licitante deverá observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços.
- 8.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do julgamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD em contrário.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.
- 8.5. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo obrigatório do sistema eletrônico.
- 8.6. Sempre que se fizer necessário, o pregoeiro poderá suspender a sessão pública, registrando em mensagem via "chat" para conhecimento de todas as licitantes, a efetiva suspensão e o reagendamento da sessão com data e horário em que as atividades serão retomadas.
- 8.7. A não anexação ou envio de documentos exigidos no edital e seus anexos, bem como a não prestação de informações ou não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.8. Toda sessão pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do Portal de Compras Governamentais.
- 8.9. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos.
- 8.10. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 8.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.12. A não desclassificação da proposta não impede seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.13. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.14. O sistema então ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.15. Em caso de inabilitação de todas as licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, o pregoeiro poderá conceder um prazo de **8 (oito) dias úteis** para que apresentem nova documentação ou nova proposta, escoimadas das falhas e dos vícios que continham, utilizando a prerrogativa prevista no §3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

- 9.1. O processamento do Pregão será coordenado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 020/2022/ADM/PREVID, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.597, de 22 de fevereiro de 2022.
- 9.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - I. Coordenar o processo licitatório;
 - II. Conduzir a sessão pública na internet e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
 - III. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
 - IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório;
 - V. Dirigir a etapa de lances;
 - VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - VII. Receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, ou retratação, encaminhar os autos à autoridade superior para deliberação;
 - VIII. Indicar o vencedor do certame;
 - IX. Adjudicar o objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso;
 - X. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.
- 9.3. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.4. O Pregoeiro poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação; e convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- 9.5. O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e

comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.

- 9.6. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o PreviD, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir dúvidas, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.
- 9.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do §3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, conforme descrito na Proposta de Preços;
- 10.1.2. O lance deverá ser formulado com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 10.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.3. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último POR ELE OFERTADO e registrado pelo sistema.
- 10.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, assim definido no inciso II do art. 31 do Decreto nº 10.024/2019, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 10.4.1. O intervalo de diferença entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação que cobrir a melhor oferta, deverá ser de, no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo) por item**.
- 10.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após este prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5(cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.7. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.9. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até no máximo 3 (três) licitantes, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.10. Poderá a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

- 10.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 10.12. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.14. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 10.15. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.17. A ordem de apresentação pelas licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no §2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- I. No país;
 - II. Por empresas brasileiras;
 - III. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no país;
 - IV. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.20. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 10.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA

- 11.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.
- 11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio "<https://www.gov.br/compras/pt-br>".

12. DA NEGOCIAÇÃO

- 12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá, em consonância com o art. 38 do Decreto nº 10.024/2019, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha

apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

12.1.1. As licitantes deverão observar o valor máximo aceitável pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 40, inc. X, da lei nº 8.666/93, definidos no Termo de Referência (Anexo I – item 12.2) e no anexo III - Planilha de Preços, sendo que será DESCLASSIFICADA a proposta, na fase de negociação direta, que se mantenha superior ao valor global máximo estipulado pela Administração.

12.1.2. Não restando nenhuma proposta que atenda às exigências, o item/lote ou certame será fracassado, conforme o caso.

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

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

12.4. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido o melhor preço.

12.5. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

13. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

13.1. O tipo de licitação será “Menor Preço”, tendo como critério de valor para julgamento **o menor valor por lote**, observada as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e exigências técnicas e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

13.2. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo fixado para a contratação.

13.3. O pregoeiro examinará a compatibilidade de preços em relação ao valor estimado e uma vez constatada, dentro da proposta de menor preço, a existência de itens com preços superiores aos estimados pela Administração, a licitante deverá promover a readequação do respectivo item ao valor máximo aceitável, devendo fazê-lo no prazo concedido pelo pregoeiro sob pena de desclassificação da proposta.

13.4. Não observando o prazo pela licitante vencedora, as demais licitantes serão chamadas, na ordem de classificação, para apresentarem suas propostas ajustadas de acordo com seus preços finais, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

13.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos, ou baseada nas ofertas dos demais licitantes.

13.6. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos, que deixem de atender às exigências nele contidas, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 13.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham cotação de objeto diverso ao requerido nesta licitação, sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 13.8. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
- 13.9. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 13.10. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.11. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.
- 13.12. O pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.13. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste edital.
- 13.14. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão requisitante, a fim de subsidiar sua decisão.
- 13.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 13.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 13.17. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **no prazo de 2 (duas) horas**, documento digital complementar, proposta corrigida e anexos, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.18. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceito pelo pregoeiro.

14. DA HABILITAÇÃO

- 14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
 - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
 - c) Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, para verificar o faturamento máximo permitido, condição para esse benefício da ME/EPP, conforme artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

- d) **Portal do Empreendedor – MEI**, no endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual>, para verificação da autenticidade da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).
- 14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- a.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 14.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 14.5.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 14.5.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 14.5.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 14.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 14.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 14.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.10. Ressalvado o disposto do **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.10.1. SICAF:

I. Registro Cadastral **atualizado** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

14.10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

II. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

III. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

IV. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

V. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

II. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade, poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a. No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral – FIC ou Documento de Identificação do Contribuinte;

b. No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento;

c. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu Domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- d. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- III. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- IV. **Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual**, através da certidão negativa de ICMS, emitida pela Secretaria do Estado competente, da localidade de domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.
- V. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VI. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- VII. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;**
- II. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a. Para as sessões públicas que ocorrerem **após** 01 de maio de 2022, exigir-se-á apresentação do Balanco Patrimonial referente ao exercício imediatamente anterior (2021).
- b. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- III. **Comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. **Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou **serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação**, em especial o fornecimento (locação) de equipamentos multifuncionais e/ou scanner, conforme o lote a que concorrer, devendo informar o nível de satisfação com a qualidade e presteza, com as seguintes características:
- i) **Fornecimento, mediante outsourcing (locação) de equipamentos de impressão, reprografia e digitalização referente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global (equipamento e franquia) a ser contratado, com franquia de consumo total de páginas de, no mínimo, 80.000 (oitenta mil) páginas, além de conter previsto nos serviços de outsourcing, prestação de serviços de suporte técnico (manutenção preventiva e corretiva); reposição de insumos;**
 - ii) **No caso do Lote II – Locação de scanner, será considerado referente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global de equipamentos de scanner a serem contratados, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.**
- a) É necessário que o atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
 - b) No caso de atestados emitidos por empresas de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
 - c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
 - d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

14.10.5.1. A exigência de Atestado de Capacidade técnica se justifica pela necessidade da Administração em garantir que a futura CONTRATADA tenha a capacidade cumprir com suas obrigações assumidas quando da assinatura do contrato, de forma a minimizar os potenciais riscos envolvidos pela complexidade dos trabalhos, haja visto que o serviço de outsourcing engloba diversas atividades além da locação de equipamentos, como: manutenção preventiva e corretiva com mão-de-obra especializada; reposição de insumos; treinamento; serviços de bilhetagem; disponibilização de software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias, entre outros correlatos.

14.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

- 14.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- a. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 14.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor**, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 14.13.1.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 14.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.15.1.** Nos itens não exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO CATÁLOGO

- 15.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá – “obrigatoriamente” – **sob pena de desclassificação**, apresentar Catálogo Técnico do Equipamento, conforme exigência do item “ 20 do Anexo I – Termo de Referência.
- 15.2. Os catálogos serão utilizados para conferência de todas as características exigidas para o equipamento e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter, no mínimo, as especificações constantes neste **Termo de Referência** e na **Proposta Detalhe**, anexos ao Edital.
- 15.3. Os catálogos deverão ser apresentados de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características do equipamento ofertado, com ilustrações/fotos do equipamento, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;
- 15.4. Catálogos impressos pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (endereço completo <http://www.fornecedorex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

- a) Poderá a Pregoeira, caso houver a necessidade de se constatar a veracidade das informações, fazer consulta direta no site da fabricante;
- 15.5. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;
- 15.6. No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação.
- 15.7. O(s) catálogo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) conjuntamente com a Proposta de Preços ajustada, ao final da fase de lances;
- 15.8. O resultado da análise será reproduzido em laudo consignando as razões que levaram à aceitação ou rejeição do mesmo ou expresso na Ata, acessível aos licitantes.
- 15.9. Será considerada aprovado o catálogo que atender aos seguintes critérios:
- 15.9.1. Atender perfeitamente a descrição disposta no Anexo I - termo de referência;
- 15.9.2. Possuir material de produção de acordo com o especificado;
- 15.9.3. Estar de acordo com as normas da ABNT, INMETRO naquilo que couber.
- 15.10. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver o catálogo do produto rejeitado ou não o entregar no prazo estabelecido;
- 15.11. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão analisados os catálogos do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

16. DOS RECURSOS

- 16.1. Observado o disposto no art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 44 do Decreto nº 10.024/2019, **após** declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido, primeiramente, o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 16.3. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, em face do não preenchimento dos pressupostos recursais, tais como a tempestividade, interesse e legitimidade do recorrente.
- 16.4. Admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 16.5. Os referidos autos estarão disponíveis no Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, sito à Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, Sala D, Centro, CEP: 79.800-023, na cidade de Dourados/MS, dentro do horário de expediente do PreviD, compreendido de segunda a sexta-feira das 07h30 às 13h.
- 16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

- 16.7. O recurso contra ato do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 16.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.9. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:
- I. O pregoeiro aguardará os prazos destinados, conforme **subitem 16.4.**, à apresentação dos memoriais e contrarrazões;
 - II. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo solicitar informações técnicas dos setores competentes do PreviD;
 - III. Em havendo controvérsia de matéria essencialmente jurídica, este poderá requerer parecer técnico da Assessoria Jurídica que, no caso concreto servirá de subsídio para a decisão posteriormente exarada;
 - IV. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 16.10. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.
- 16.11. Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem acolhidas razões ou contrarrazões enviadas via “fac-símile”, “e-mail” e/ou telegrama.
- 16.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.
- 16.13. A falta de manifestação quanto à intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste pregão, implica preclusão desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 16.14. É vedado a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 17.1. Uma vez encerrada, a sessão pública poderá ser reaberta.
- 17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 58 da Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 17.2. As licitantes remanescentes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta.
- 17.2.1. A convocação se dará, **prioritariamente**, por meio do sistema eletrônico (chat), podendo ser realizada também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
 - 17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 17.3. Da reabertura da sessão pública será registrada, pelo sistema, ata complementar.

18. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

- 18.1. A declaração da vencedora compreende a análise da proposta e do julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital.
- 18.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências editalícias, será declarada vencedora.
- 18.3. A existência de restrição ou não apresentação dos documentos relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recursos, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 19.2. Após a classificação das propostas, o julgamento da habilitação e a adjudicação do objeto da licitação, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para fins de deliberação quanto a sua homologação.
- 19.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade superior para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito futuro.
- 19.5. A autoridade superior se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

20. DOS PRAZOS E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 20.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, devendo, para tanto, comparecer no setor de Compras e Licitação do PreviD, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** da convocação.
 - 20.1.1. O licitante poderá enviar o contrato assinado eletronicamente por e-mail, presencialmente ou encaminhar via correios (este último, preferencialmente, na forma SEDEX), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.
 - 20.1.2. Caso a empresa opte pela assinatura eletrônica ou envio **via correspondência**, o mesmo deverá encaminhar, primeiramente e tão logo após a assinatura do contrato, 1 (uma) via do contrato digitalizado no endereço eletrônico: **compras@previd.ms.gov.br**.
 - 20.1.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
 - 20.1.4. Para a realização, aceitabilidade e autenticidade das assinaturas realizadas no formato eletrônico, o PreviD seguirá o disposto na Resolução nº 003/2022/Conselho Curador, publicado no Diário Oficial Municipal, Edição nº 5.655, de 24 de maio de 2022.

- 20.2. No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor **deverá indicar preposto(s)** que tenham poderes para solução de possíveis ocorrências durante a execução contratual;
- 20.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela empresa homologada durante o seu transcurso e desde que aceito pelo PreviD.
- 20.4. Se, por motivo de força maior, a contratação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do PreviD, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no máximo.
- 20.5. Todo o prazo estabelecido neste Edital, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias consecutivos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dias de expediente no Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.
- 20.6. A vigência contratual será de **12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado ou acrescido nos termos da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

21. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 21.1. Vide os itens **quinto ao sexto** do **Anexo I – Termo de Referência** e **cláusulas segunda e terceira** dos **anexos IV e V – Minuta do Contrato**.

22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 22.1. Vide item **décimo** do **Anexo I – Termo de Referência** e **cláusula quarta** dos **anexos IV e V – Minuta do Contrato**.

23. DAS PENALIDADES

- 23.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo previsto no **subitem 20.1. deste Edital**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 23.2. As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
- 23.3. A CONTRATADA, em conformidade o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:
- I. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - II. Não celebrar o contrato;
 - III. Ensejar o retardamento na execução do objeto do CONTRATO;
 - IV. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - V. Falhar ou fraudar na execução do objeto do CONTRATO;
 - VI. Comportar-se de modo inidôneo;
 - VII. Cometer fraude fiscal.
- 23.4. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o Instituto poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar irregularidades de pequena monta;
 - b) Multa administrativa no percentual de **5% (cinco por cento)**, por dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do item adjudicado, a partir do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor do contrato;
 - c) Multa administrativa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de Rescisão contratual, sem justo motivo, pela CONTRATADA.
 - d) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública direta ou indireta, até o prazo de 2 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”, dos subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as de multa (alíneas “b” e “c” dos subitens anteriores), facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, observando o disposto nos artigos 109 e 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial.
- 23.6. Todas as penalidades citadas no subitem anterior, além de outras que a lei possa prever, serão **obrigatoriamente registradas as ocorrências no SICAF** por força do disposto no art. 38 e 40 da Instrução Normativa n.º 02/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 23.7. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 23.8. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.
- 23.9. A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.
- 23.10. A CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.
- 23.11. Sendo aplicada multa, decorrido o prazo para recurso deverá a CONTRATADA recolher o valor da mesma no Departamento Financeiro do PREVID, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.
- 23.12. A CONTRATADA poderá perder tal a condição, caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e nos casos que especifica:
- I. estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômica – financeira comprometida;
 - II. ter título protestado cujo valor possua, a juízo do contratado comprometer a sua idoneidade financeira e/ou a eficiente execução do Contrato;
 - III. ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS e FGTS.
- 23.13. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 24.1. Vide item **décimo terceiro** do **Termo de Referência** e **cláusulas sétima e oitava** da Minuta do Contrato, respectivamente, **nos anexos I, IV e V**.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte Dotação Orçamentária:

18.00. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
18.01. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
09.272.126. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
2.079 – Manutenção das Atividades do PreviD
3.3.90.39.00– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.04– Locação de Aparelhos e Equipamentos
Fonte 143000

- 25.2. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não da totalidade da verba prevista.
- 25.3. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.

26. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 26.1. Todas as obrigações das partes e condições de rescisão contratual, constam nos itens **décimo quinto ao décimo sétimo** do **Anexo I – Termo de Referência** e das cláusulas **décima primeira, décima segunda e décima quinta** dos **Anexos IV e V– Minuta do Contrato**.

27. DAS CONSULTAS

- 27.1. As licitantes poderão dirimir dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação dos documentos de licitação, através de pedido de esclarecimentos o qual deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico compras@previd.ms.gov.br.
- 27.2. Ao fazer tal solicitação, o licitante deverá definir e indicar claramente a parte a ser esclarecida e assegurar-se de que o Pregoeiro o receba com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência em relação à data da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado acima.
- 27.3. Analisando-se esses pedidos, o Pregoeiro do PreviD deverá esclarecê-los em um prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, acatando-os, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, aos demais licitantes.
- 27.4. As respostas às consultas sobre o edital, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração e serão disponibilizados no site do PreviD www.previd.ms.gov.br.
- 27.5. No caso de emissão de **ADENDO MODIFICADOR** (documento emitido pela Administração, que contenha informações que impliquem em alteração na formulação das propostas), será publicado Aviso de Prorrogação, com modificação do prazo original para entrega dos documentos das Propostas de Preços e da Documentação.

- 27.6. No caso de emissão de **ADENDO ESCLARECEDOR** (documento emitido pela Administração, que contenha informações que não causem alteração na formulação das propostas), será mantido o prazo original para entrega dos documentos das Propostas de Preços e Documentação.
- 27.7. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste Edital são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 27.8. O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas, por parte dos interessados.

28. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 28.1. **Aos termos do presente Edital caberá impugnação**, nos moldes do Decreto nº 10.024/2019, art. 24, por qualquer cidadão, devendo este, protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.**
- 28.1.1. Caso venha a apontar após este prazo, falhas ou irregularidades que o viciaram, nesta hipótese, tal comunicação não terá efeito de recurso (§ 2º, art. 41, Lei Federal nº 8.666/93).
- 28.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico **compras@previd.ms.gov.br.**
- 28.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 28.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 28.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 28.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 28.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

29. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

- 29.1. A critério do Instituto, esta licitação poderá ser revogada ou anulada, na forma do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, observado o disposto no art. 109, inciso I, alínea "c", e em seu § 1º, do mesmo diploma legal.
- 29.2. A autoridade competente, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba as licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, a seu critério poderá:
- I. Adiar a abertura das propostas do presente Pregão, dando conhecimento prévio aos interessados;
 - II. Alterar as condições deste edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, se for o caso;
 - III. Anular o presente Pregão, a qualquer tempo, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa;
 - IV. Revogar o presente Pregão por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

29.3. A anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.4. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A Lei Federal nº 10.520/2002 rege as hipóteses não previstas neste instrumento convocatório.

30.2. As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do PreviD e a segurança processual e jurídica da contratação.

30.3. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

30.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

30.5. Para a realização, aceitabilidade e autenticidade das assinaturas realizadas no formato eletrônico, o PreviD seguirá o disposto na Resolução nº 003/2022/Conselho Curador, publicado no Diário Oficial Municipal, Edição nº 5.655, de 24 de maio de 2022.

30.6. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a concordância, irrestrita submissão, aceitação integral e irreatável dos termos do presente edital e seus anexos e o pleno conhecimento dos regulamentos, instruções e leis aplicáveis não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a aquisição do objeto desta licitação.

30.7. Os termos dispostos neste Edital, as Cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, **todos os Anexos integram o Edital**, como se nele transcrito, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.

30.8. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

30.9. Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar.

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

30.11. Toda a documentação da licitante fará parte dos autos e não será devolvida, ainda que se trate de originais.

30.12. Quaisquer documentos enviados via correios terão sua tempestividade analisada considerando a data de sua postagem.

30.13. Na hipótese de recusa da licitante vencedora em apresentar os documentos e/ou assinar o contrato no prazo fixado no **subitem 20.1.**, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará as demais licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda integralmente ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação, quando haverá convocação da licitante vencedora para assinar o contrato.

- 30.14. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.
- 30.15. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 30.16. Incumbe ao Contratante providenciar a publicação do extrato do Contrato ou instrumento equivalente na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.
- 30.17. Durante e/ou após os procedimentos do Pregão Eletrônico – diante de fundada dúvida acerca da autenticidade de algum documento apresentado ou com relação ao atendimento das especificações constantes do edital e seus anexos que exija uma análise mais apurada dos elementos apresentados pelas licitantes – poderá haver decisão por parte do Pregoeiro no sentido da conversão do respectivo julgamento em diligência e conseqüentemente a suspensão da sessão até que seja decidido a questão, após o que será promovida comunicação, convocando as licitantes para o prosseguimento da licitação.
- 30.18. Os autos do processo, após o seu efetivo encerramento, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.
- 30.19. O juízo da cidade de Dourados/MS tem jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias resultantes desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 30.20. Os casos omissos decorrentes da execução do objeto deste Edital serão resolvidos, de acordo com a legislação pertinente, por despacho fundamentado do Senhor Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

31. DOS ANEXOS

31.1. Faz parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Proposta Detalhe;
- Anexo III: Planilha de Preços;
- Anexo IV: Minuta do Contrato – Lote I;
- Anexo V: Minuta do Contrato – Lote II.

31.2. No ato de recebimento do Edital, o licitante deverá verificar seu conteúdo não sendo admitidas reclamações posteriores sobre a falta de folhas ou anexos, assim como, as participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento de impedimento da correta formulação da proposta, ou integral cumprimento do Contrato.

Dourados/MS, 01 de Novembro de 2022.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 017/2022/PreviD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022/PreviD

TIPO: “MENOR PREÇO” – APURADO PELO MENOR VALOR POR LOTE

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos em outsourcing, nas modalidades de locação de scanners de mesa, equipamentos multifuncionais a laser/LED monocromáticos e equipamento multifuncional policromática à jato de tinta para impressão, cópia e digitalização, incluindo insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Para o devido desempenho de suas atividades meio e finalísticas, a Diretoria Executiva, bem como, os setores subordinados a estas, compostas pela: *Presidência* (Secretaria e Setor da Tecnologia da Informação e Comunicação), *Benefícios*, *Administrativa* (Recepção, Recursos Humanos e Compras e Licitações) e *Financeira*, além dos *Conselhos Curador e Fiscal*, e o *Comitê de Investimentos*, fazem uso de equipamentos para a impressão e reprografia de documentos, com o intuito de compor os processos de concessão de benefícios, de contratação, de pagamento, administrativo, dentre outros procedimentos que são realizados pelo PreviD, e ainda, realizam digitalizações de processos e demais documentos que se fazem necessários.
- 2.2. Assim, para a devida execução e o cumprimento das atividades laborais diárias, além do PreviD contar com equipamentos próprios em seu patrimônio, tem-se utilizado do serviço de locação de equipamentos multifuncionais com tecnologia avançada, visando a redução de custos e a otimização dos trabalhos de impressão, reprografia e digitalização, mediante o Contrato nº 016/2021/PreviD, onde encerrar-se-á sua vigência em 01 de dezembro de 2022.
- 2.3. Por meio do atual contrato, o Instituto conta com a disponibilização de 4 (quatro) equipamentos multifuncionais monocromáticos alocados nos setores de Benefícios; Recepção (para atender aos departamentos situados no piso inferior); Recursos Humanos e; Departamento Financeiro além de 01 (uma) multifuncional policromática instalada na Presidência.
- 2.4. Entretanto, diante da atualização tecnológica, onde documentos e processos físicos vêm sendo substituídos por documentos digitais não somente por esta entidade autárquica, mas por entidades de competência da União, dos Estados e demais municípios, tais como: Sistema SEI (Governo Federal); Portal de Compras Governamentais da União; Sistema e-CJUR do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, entre outros, e que, muitas vezes, o PreviD na condição de usuário de tais sistemas, necessita das devidas adequações tecnológicas para o seu devido uso, aumentando, assim, a demanda de digitalizações, fazendo-se necessário obter novos equipamentos de qualidade para digitalização com agilidade, eficiência e nitidez.
- 2.5. Destarte, os equipamentos de scanner de mesa têm por objetivo atender as necessidades supracitadas, além da disponibilização das multifuncionais que também possuem tais recursos, além de contar com os serviços de reprografia e impressão com maior velocidade e resolução, pois possuem atribuições superiores aos equipamentos patrimoniados.



- 2.6. Ademais, no PreviD tem-se demonstrado uma demanda para impressões coloridas, onde se faz necessária a emissão de documentos oficiais com imagens, gráficos e tabelas, impressão de certificados de participação em eventos promovidos por esta entidade, bem como, emissão de carteirinhas dos aposentados. Desse modo, com vistas à obtenção de documentos com melhor qualidade estética e funcional, entende-se pertinente a locação de 1 (um) equipamento multifuncional a jato de tinta colorida.
- 2.7. Deve-se destacar que, a locação desses equipamentos, tem se demonstrado uma opção favorável à Administração Pública, pois trata-se de uma solução eficiente, eficaz e econômica, que possibilita a locação de equipamentos com tecnologia atualizada e disponível de mercado, proporcionando digitalizações em menor tempo e com melhor qualidade de resolução; redução nos custos de impressão; rápida reposição de suprimentos e a possibilidade de substituição imediata de impressora/scanner em caso de falhas, atualização tecnológica, somando-se aos serviços de manutenção preventiva e corretiva por equipe treinada e especializada; a gestão do volume de impressão, a transparência nas operações do contrato, bem como, a possibilidade de limitar o volume impresso, caso necessário.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. De acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, bem como, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os serviços a serem contratados enquadram-se como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e à Administração Pública CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4. O procedimento licitatório será realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo **MENOR PREÇO** e como critério de julgamento o valor por lote.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar Municipal nº 331, de 03 de julho de 2017 e alterações, aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

5. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO E DO DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS:

- 5.1. A solução proposta abrange a necessidade de contratação do serviço de outsourcing, dispondo os serviços de impressão, cópia e digitalização por meio de multifuncionais a laser monocromáticas; multifuncional policromática com tecnologia a jato de tinta e locação de scanners de mesa, incluindo *insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos*, com os seguintes recursos:
 - 5.1.1. Locação de 05 (cinco) equipamentos multifuncionais LASER ou LED MONOCROMÁTICO para impressão, cópia e digitalização;
 - 5.1.2. Locação de 01 (um) equipamento multifuncional à JATO POLICROMÁTICA;
 - 5.1.3. Locação de 07 (sete) SCANNERS DE MESA;
 - 5.1.4. Impressão e cópia monocromática nos formatos A4;
 - 5.1.5. OCR (digitalização de documentos no formato PDF pesquisável);
 - 5.1.6. Gestão e controle de material impresso;

- 5.1.7. Monitoramento completo da solução;
- 5.1.8. Sistema de contabilização, bilhetagem, gerenciamento do fluxo de trabalho;
- 5.1.9. Garantir níveis adequados e de qualidade e disponibilidade do serviço de impressão, cópia e digitalização;
- 5.1.10. Garantir a disponibilização correta dos equipamentos, gerando redução de custos operacionais e manutenção;
- 5.1.11. Recursos de impressão, digitalização e reprografia através de equipamentos dotados de capacidade de produção conforme necessidade do Instituto, para os tipos monocromático e policromático, conforme o caso, com suporte a papel de tamanho carta e A4;
- 5.1.12. Recurso de gestão e contabilização de produção dos equipamentos multifuncionais, com capacidade de gestão do perfil de consumo e geração de relatórios com a produção realizada nos equipamentos fornecidos;
- 5.1.13. Disponibilização de todo material de consumo, exceto papel para os equipamentos alocados no Instituto;
- 5.1.14. Serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção.

5.2. Quanto aos equipamentos a serem alocados no Instituto, estes deverão contemplar, NO MÍNIMO, os seguintes recursos:

5.2.1. MULTIFUNCIONAL A LASER ou LED MONOCROMÁTICA

- Principais funções: **impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida);**
- Padrão de impressão, cópia e digitalização: **DUPLEX (frente e verso) automático;**
- Alimentador automático de documento (ADF) de passagem única de, no mínimo, **40 (quarenta) folhas;**
- Memória Padrão: **500 MB ou superior;**
- Interfaces Padrão (mínima): **Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;**
- Impressão: - Velocidade: **40 ppm ou superior (A4);** - Resolução da impressão: **600 x 600 dpi ou superior;** - Função de impressão: **scan to e-mail, scan folder, cópia.**
- Cópia: - Velocidade: **38 ppm ou superior;** - Resolução da impressão: **600x600 dpi ou superior;** - **Possibilidade de ampliação e redução;** - **Cópia sem uso do PC.**
- Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: **600 x 600 dpi ou superior** - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede.
- Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX;
- Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF.
- Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

5.2.2. MULTIFUNCIONAL À JATO POLICROMÁTICA:

- Principais funções: **impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida);**
- Padrão de impressão, cópia e digitalização: **DUPLEX (frente e verso) automático;**
- Alimentador automático de documento (ADF) de passagem única de, no mínimo, **35 (trinta e cinco) folhas;**
- Memória Padrão: **500 MB ou superior;**
- Interfaces Padrão (mínima): **Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;**
- Impressão: - Velocidade: **30 ppm ou superior (A4/preto);** - Resolução da impressão: **4800 x 1200 dpi ou superior (colorida);** - Função de impressão: **scan to e-mail, scan folder, cópia.**
- Cópia: - Velocidade: **30 ppm ou superior;** - Resolução da cópia: **600x600 dpi ou superior;** - **Possibilidade de ampliação e redução;** - **Cópia sem uso do PC.**
- Tanque de tinta com reservatório para cores ciano, magenta, amarelo e preto;
- Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: **1200 x 1200 dpi ou superior** - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede.
- Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX;
- Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF.

- Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

5.2.3. SCANNER DE MESA:

- Digitalização frente e verso de documento em uma única passagem;
- Formato de saída: colorido, escala de cinza e monocromático;
- **Alimentador automático de documentos (AAD) com capacidade mínima de 50 folhas;**
- Tecnologia **Dual CIS;**
- Velocidade Digitalização mínima de **45 ppm (simplex) e 90 ipm (duplex)**
- Interface Padrão (mínima): **Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet gigabit 10/100/1000base-t, hi-speed; USB 3.2. (compatível com USB 2.0.); Voltagem: Bivolt;**
- Tamanho do documento médio: **21x29,7cm (A4/A2);**
- Gramatura média do papel: **até 180 g/m²;**
- Resolução óptica: **600x600 dpi ou superior;**
- Sistemas operacionais compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X e superior LINUX;
- **PDF pesquisável;**
- Compatível com TWAIN / ISIS: **Driver TWAIN e ISIS inclusos;**
- Digitalização de múltiplas páginas a partir do alimentador automático (AAD);
- Destinos de digitalização ampliados, incluindo: **arquivo, imagem, e-mail, servidor de e-mail, FTP/SFTP, OCR, impressão, rede, pendrive;**
- Aplicativos de nuvem - digitaliza facilmente cartões de visita e cartões de plástico em alto-relevo - funções avançadas de digitalização, incluindo detecção de alimentação múltipla ultrassônica.
- Conformidade ambiental: **Energy Star, Rohs ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;**
- Ciclo de trabalho diário: **4.000 digitalizações ou superior.**

5.2.4. SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E GERENCIAMENTO DO FLUXO DE TRABALHO (requisitos mínimos):

5.2.4.1. Do fornecimento de Licença de uso de software de contabilização, tarifação, administração e gerenciamento de impressões, em que os objetivos são dispor de meios que permitam a redução dos custos totais despendidos com infraestrutura, operação e manutenção do ambiente de impressão, com as características mínimas exigidas:

- Aplicação deverá ser compatível com os equipamentos contidos nos itens 5.2.1. e 5.2.2. supra;
- Sistema opere em arquitetura em nuvem;
- Toda a camada administrativa e de gestão esteja disponível através de acesso WEB;
- Todas as funcionalidades tenham ação em qualquer local da rede corporativa;
- Instalação, manutenção, disponibilidade e hospedagem do sistema serão fornecidas às expensas da CONTRATADA;
- Prover de acessos distintos para diferentes perfis de utilização, exemplo: usuários comuns (com acesso apenas para consultas, quando necessário) de usuários com perfis de gerência, onde estes últimos devem ver dados de gestão e dispor de ferramentas necessários à tomada de decisões;
- O sistema deve permitir o reconhecimento e apropriação pelas estruturas internas (contas, centro de custo, departamento, processos, etc.) os devidos custos de impressão;
- Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando, no mínimo, os seguintes dados:
 - Nome do documento impresso;
 - Data e hora da impressão;
 - Impressões coloridas ou monocromáticas;
 - Impressora que realizou a impressão;
 - Domínio, Departamento ou Diretoria do usuário que realizou a impressão.
- Para plataformas operacionais como, por exemplo, UNIX, plataforma alta quando o nome do usuário não é informado no campo <proprietário> no cabeçalho do trabalho de impressão o sistema deverá dispor de meios para:
 - Capturar o nome do usuário em qualquer outro campo presente no cabeçalho do trabalho de impressão;
 - Capturar o nome do usuário dentro do arquivo do trabalho de impressão;

- Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; (para WINDOWS);
- Quando não houver meios para contabilizar os trabalhos de impressão pelos métodos anteriormente descritos, deverá ser suportada a carga de logs de contabilização gerados por aplicações de terceiros;
- O Sistema deverá preservar o histórico de contabilizações mesmo quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
- Para fins de definição dos custos de referências das impressões:
- O sistema deverá permitir a atribuição de custos aos trabalhos de impressão minimamente para diferenciar custos em:
 - Impressões coloridas de monocromáticas em P&B;
 - Pelo tamanho de papel (A4, A5, *letter*, etc.)
 - Em impressões em duplex;
 - Em digitalizações;
- Dado à rotatividade de usuários e a consequente necessidade permanente de atualização das estruturas, poder-se-á criá-las e mantê-las atualizadas a partir de:
 - Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo dos seus grupos; OU
 - Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo das OUs – Unidades Organizacionais; OU
 - Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo de um campo de propriedade do usuário a critério da CONTRATANTE; OU
 - Criação manual dentro da aplicação;
- Ainda por tipo ou tecnologia da impressora e/ou multifuncional em que:
- Tenha suporte à criação de grupos de impressoras de forma que todas as impressoras pertencentes a um mesmo grupo utilizem as mesmas regras de custo;
- Que permita a inserção automática de impressoras ao grupo de acordo com seu modelo.
- Deverá suportar a criação de diferentes perfis de trabalho e acesso ao sistema, minimamente com recursos para:
 - Definição de um ou mais usuários com perfil de administrador do sistema que poderá, entre outras configurações pertinentes, determinar e criar os perfis dos demais usuários;
 - Disponha de ferramenta gráfica que permita análises específicas, através da utilização de filtros dinâmicas que ao serem cruzados produzam diferentes tipos de saídas e resultados;
 - Permita o monitoramento de diferentes tecnologias, modelos e fabricantes de impressoras, desde que compatíveis o equipamento ofertado para a prestação dos serviços, objeto deste termo.
- Permita o monitoramento:
 - Automático de impressoras conectadas através da rede TCP/IP;
 - Automático de impressoras conectadas através de portas USB e que suportem tais recursos;
 - Lançamento manual de **dados mínimos de monitoramento** para impressoras USB que não suportem nenhum tipo de monitoramento;
 - Lançamento manual de **dados mínimos de monitoramento** para impressoras que suportem algum grau de monitoramento, mas não estão conectadas à rede (entende-se por monitoramento mínimo o lançamento de contadores e as trocas de suprimentos).
- Permitir o monitoramento e administração dos suprimentos que estão em uso em toda a frota de impressoras, com recursos para:
 - Visualização centralizada de painel que contenha todo o inventário de todos os suprimentos em uso;
- ✓ Para cada suprimento exibir minimamente as seguintes informações:
- ✓ Órgão, localidade e impressora que o suprimento está instalado;
- ✓ Especificação do suprimento, minimamente para tipo, cor, autonomia e código de identificação;
- ✓ Informações de produção, minimamente para data de instalação, carga na instalação, páginas produzidas, carga disponível na última coleta de dados de monitoramento;
- ✓ Indicadores de produtividade, minimamente para média de cobertura que vem realizando (ao menos para os casos possíveis), eficiência em relação a autonomia nominal, carga utilizada e corrigida pela média de cobertura apurada;



- ✓ Possuir sistema de avisos que informe ao operador sobre fatos e situações relevantes de monitoramento de suprimentos, minimamente para:
 - Indicadores, cujo valor, esteja desproporcionalmente fora da curva esperada, por exemplo, um suprimento com capacidade nominal para produzir 10.000 páginas, já apresenta uma produção de 50.000 páginas, e portanto, uma eficiência de 500% - este caso estaria completamente fora da curva esperada, que seria um número próximo a 100% de eficiência;
 - Falta de algum dado, cuja informação é base para formação dos indicadores, por exemplo, a falta do dado que informa a autonomia esperada para o toner, por exemplo, toner para 20.000 páginas;
 - Para cada impressora deve minimamente:
- ✓ Guardar e exibir em tela do portal o histórico de todas as leituras de cada suprimento monitorado automaticamente;
- ✓ Permitir que o operador dos sistemas intervenha no histórico do suprimento em uso ou de um suprimento já substituído para:
 - ✓ Corrigir leituras anômalas de status de suprimentos;
 - ✓ Forçar trocas de suprimentos não detectadas automaticamente;
 - ✓ Desfazer trocas de suprimentos que a impressora informou equivocadamente;
- Para uma mesma impressora, formar sobre a base histórica de suas respectivas trocas de suprimentos e de impressões realizadas: os indicadores de produção, minimamente para:
 - ✓ Média de páginas por dia por cor de suprimento - impressões monocromáticas em preto (suprimento K) e impressões coloridas (suprimentos CYM), por exemplo, para a impressora de número de série XYZ a média de páginas monocromáticas é de 500 pg./dia e de páginas coloridas é de 180 pg./dia.
- Quando a impressora por algum motivo não permite o monitoramento automático de seus suprimentos, o sistema deverá:
 - ✓ Permitir ao operador do sistema criar manualmente um ou mais suprimentos;
 - ✓ Permitir realizar a troca manual de qualquer suprimento manualmente criado;
 - ✓ Permitir estimar a autonomia restante do suprimento com base na produção de páginas da respectiva impressora;
 - ✓ Permitir lançamento manual da produção de páginas (lançamento de contadores/medidores);
 - ✓ Impressoras fora da rede, impressoras USB, impressoras antigas, dentre outros motivos.
- Possuir fluxo de trabalho (workflow) mínimo para fins de reposição de suprimentos, de forma que o sistema possua em seu portal:
 - ✓ Área específica para visualização de alertas que informem que um suprimento está próximo acabar, em que o alerta poderá ser gerado em função de uma ou de todos os seguintes indicadores:
 - Da carga restante do suprimento, por exemplo, o suprimento ainda tem 15% de carga;
 - Da produção acumulada do suprimento, por exemplo, avisar quando o suprimento atingir 90% de sua autonomia prevista - um suprimento para 20.000 pg. já produziu 18.000pg, portanto 90% de sua autonomia;
 - De autonomia projetada em dias do toner, por exemplo, gerar o alerta quando o sistema projetar que faltarão dez dias para o toner acabar;
- Deve permitir que o pedido de reposição tenha seu início a partir de uma ação sobre o alerta de suprimento acabando, em que cada ação represente um passo na logística de reposição, minimamente para:
 - ✓ Solicitação do suprimento – solicita para um terceiro ou para o responsável interno pelo fornecimento;
 - ✓ Envio da reposição – quando o fornecedor interno ou externo despacha o suprimento;
 - ✓ Recebimento do suprimento – quando o destinatário recebe o suprimento ou quando a impressora detecta e avisa a troca;
- Deve permitir a criação de perfis de trabalho, minimamente para:

- ✓ Uma ou mais empresas, por exemplo, determinado usuário visualiza e opera uma determinada empresa;
- ✓ Para uma ou mais dependências, por exemplo, determinado usuário visualiza e opera uma determinada dependência;
- ✓ Por ações, por exemplo, um determinado usuário poderá operar o workflow de reposição de suprimentos outro poderá somente visualizá-lo;
- Ofertar minimamente os relatórios de Troca de suprimentos por:
 - ✓ Totais;
 - ✓ Por empresa;
 - ✓ Por dependência;
 - ✓ Por impressora;
 - ✓ Por modelo de suprimento;
 - ✓ De rendimento de suprimentos, por exemplo, se os suprimentos estão imprimindo acima ou abaixo do esperado.

5.2.4.1.1. Dos perfis de acesso:

- O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para:

- **Usuários comuns:** visualizam exclusivamente as informações de suas próprias impressões;

- Extrair de forma direta, sem obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente de seu consumo de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permita de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços;
- Ferramenta que permita realizar análises avançadas, cruzando diversos dados disponíveis de contabilização das impressões, dando-lhe flexibilidade de interagir e na medida em que ordene/cruze as informações obtenha de forma dinâmica novos resultados gerados pelo cruzamento de dados;
- Obtenha análises resumidas e estatísticas do perfil de impressão (diretorias, departamentos, etc.) de acordo com a permissão de cada perfil (usuário comum e gerenciador), a fim de saber usuários que mais imprimem, impressoras mais utilizadas, distribuição, aplicativos que mais imprimem e composição dos trabalhos;
- Gerar relatórios que listem suas próprias impressões.

- **Usuários gerenciadores:** visualizam além das próprias impressões, as impressões dos outros departamentos e de seus respectivos usuários sob sua gerência;

- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão;
- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão;
- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços;
- Administrar as configurações de aplicação de políticas de impressão;
- Dispor de ferramentas que permitam ao gestor obter análises que facilitem a tomada de decisões no contexto sob sua alçada, minimamente com os seguintes recursos:
 - Ferramenta para realizar análises avançadas, que lhe permita os dados disponíveis de contabilização das impressões, dando-lhe total flexibilidade de interagir e na medida em que ordene e cruze as informações obtenha de forma dinâmica novos resultados gerados pelos respectivos cruzamentos de dados;
 - Relatório que lhe permita:
 - Obter o totalizador de impressões das estruturas sob sua alçada;
 - Aprofundar-se no detalhamento das informações navegando dentro do próprio relatório, podendo fazê-lo do nível mais alto estrutura até chegar ao nível do detalhamento dos trabalhos de impressão;
 - Obter análises resumidas e estatísticas do perfil de impressão das estruturas sob sua alçada, como por exemplo, usuários, impressoras e estruturas que mais imprimem, distribuição e composição dos trabalhos;
 - Totalização de custos das impressões dos usuários de determinado Centro de Custo.

5.2.4.2. Do sistema de gerenciamento de Fluxo de Trabalho:

- ✓ Gerenciamento do status de trabalho;
- ✓ Gerenciamento do status de impressão;



- ✓ Configuração do fluxo de trabalho;
- ✓ Sistema de Simulação de impressão;
- ✓ Área Impressoras: Essa área deve mostrar quais as impressoras configuradas e seus status;
- ✓ Editar impressora: Deve permitir que o usuário edite as propriedades da impressora, incluindo as configurações de Regulagem de envio de trabalho, verificação do tíquete de trabalho e Configurações de mapeamento JDF;
- ✓ Destinos da impressora do fluxo de trabalho: esse campo deve mostrar os destinos da impressora configurados e seus status;
- ✓ Controles de destino da impressora: permite que o usuário adicione, copie, edite e exclua destinos da impressora;
- ✓ Controles da guia Grupos de impressoras: permite que o usuário agregue vários destinos da impressora em um grupo de impressoras;
- ✓ Controles de envio de trabalho: permite que o usuário suspenda e retome o envio de trabalho para o Destino da impressora selecionado;
- ✓ Status da impressora e consumíveis: esse campo deve mostrar o status detalhado da impressora e consumíveis.
- ✓ Guia Segurança Essa guia deve permitir que os administradores configurem as políticas para Bloqueio de conta, Logoff automático e Reutilização de senha.
- ✓ Simulação de impressão, este componente simulação deve permitir inspecionar e corrigir os arquivos PDF usando os perfis de simulação do Adobe® Acrobat®.
- ✓ Verificações de simulação Ativa as verificações de simulação sem o uso de um perfil de simulação.
- ✓ Fontes não incorporadas: Pode ativar as verificações de simulação para assegurar que todas as fontes sejam incorporadas.
- ✓ Resolução da imagem em cores/tons de cinza: deve ativar as verificações de simulação para assegurar que a resolução da imagem em cores e tons de cinza esteja dentro do intervalo definido nas configurações "Maior que e Menor que".
- ✓ Resolução da imagem de bitmap: deve ativar as verificações de simulação para assegurar que a resolução da imagem de 1 bit seja igual ou maior que a Resolução mínima definida e igual ou menor que a Resolução máxima definida.

- 5.3. Os softwares elencados nos **itens 5.2.4.1. e 5.2.4.2.** deverão estar inclusos nos valores dos equipamentos multifuncionais ofertados, não podendo ser cobrados separadamente, não sendo, portanto, objeto distinto, a ser licitado.
- 5.4. Só será admitida a oferta dos equipamentos supracitados que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 5.5. Só será admitida a locação de equipamentos, objeto do presente termo, que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como *mercúrio*, (*Hg*), *chumbo* (*Pb*), *chromo hexavalente* (*Cr(VI)*), *Cádmio* (*Cd*), *bifenil polibromados* (*PBBs*), *éteres difenil-polibromados* (*PBBs*), *éteres difenil-polibromados* (*PBDEs*).

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O objeto do presente termo deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avançadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Os serviços, objeto do presente termo de referência, deverão ser realizados somente **após a assinatura do contrato**, bem como, após o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo CONTRATANTE e dentro do prazo de vigência contratual.
- 6.2.1.** A Ordem de Serviço poderá ser emitida mediante Correspondência Oficial, e-mail e/ou telefone.
- 6.2.2.** Na Ordem de Serviço deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Número do contrato, número da nota de empenho e referência ao processo de origem;
 - b) Especificação (ões) do (s) serviço (s);

- c) Item(ns), quantidade(s), marca e descritivo dos equipamentos a serem entregues;
 - d) Data, local, prazo de entrega e início da prestação dos serviços;
 - e) Nome do fiscal de contrato, gestor de contrato e o nome do preposto designado pela CONTRATADA para o acompanhamento durante a execução do serviço;
- 6.3. O serviço iniciará com a instalação dos equipamentos multifuncionais e dos scanners, cujo proceder-se-á de forma integral, devendo ocorrer em um prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da “ordem de serviço”, podendo tal prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e conforme anuência do Instituto.
- a) O CONTRATANTE obriga-se a providenciar as devidas instalações elétricas e locais adequados para tal fim, com a finalidade de que seja cumprido o disposto acima.
- 6.4. Todas as instalações dos equipamentos, sistemas, periféricos e acessórios necessários serão de total responsabilidade da CONTRATADA. Somente poderão adentrar as instalações do CONTRATANTE os equipamentos propostos pela CONTRATADA durante o procedimento licitatório e de acordo com o instrumento contratual.
- 6.5. Os equipamentos deverão ser alocados e instalados, salvo exigência diversa, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, localizada na **Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3215, sala D, Centro, CEP 79.800-023**, no horário **das 7h30 às 13h, de segunda à sexta-feira**.
- 6.5.1. 01 (uma) unidade do equipamento de scanner de mesa (lote 2) deverá ser alocado e instalado, salvo exigência diversa, na sede da Prefeitura Municipal de Dourados/MS, localizada na **Avenida Coronel Ponciano, nº 1.700 – Parque dos Jequitibás**, no mesmo horário e dia indicado no **item supra**.
- 6.6. Os componentes necessários para a instalação, deverão ser entregues em sua totalidade, a fim de garantir o funcionamento dos equipamentos, sob pena de recusa pela Comissão de Recebimento/ Fiscal de Contratos, e aplicação das sanções legais cabíveis.
- 6.6.1. Durante a instalação física dos equipamentos de impressão, a CONTRATADA deverá realizar todos os testes inerentes à impressão, digitalização, cópia e instalação dos drivers em todos os equipamentos alocados com:
- a) Customização das configurações dos equipamentos;
 - b) Configuração dos drivers de impressão e digitalização;
 - c) Identificação dos equipamentos, contendo, no mínimo, a identificação da contratada, telefone para contato para abertura de chamados e o serial do equipamento;
 - d) Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização, realização de testes de funcionalidade, além da disponibilização do manual.
- 6.6.2. A CONTRATADA instalará os equipamentos deixando-as em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo após a instalação dos mesmos, realizar os testes em conjunto com o fiscal/gestor de contratos ou servidor designado pelo PreviD para o devido acompanhamento.
- 6.6.3. A instalação do equipamento, bem como qualquer eventual remoção para outro local, somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou por pessoa por ela autorizada.
- 6.6.4. As máquinas e equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 6.6.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar da notificação formal pelo CONTRATANTE, sendo o ônus de todas as despesas da CONTRATADA, inclusive da retirada do objeto não aceito.

- 6.6.6.** Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 6.7. Os equipamentos deverão atender todas as especificações constantes na cláusula quinta deste termo e de acordo com a marca e modelo proposto pela CONTRATADA, não podendo ser entregue equipamentos diversos daqueles que foram cotados.
- 6.8. Somente serão aceitos produtos rotulados de acordo com a legislação vigente.
- 6.9. O serviço, objeto do presente termo, deverá contemplar além da disponibilidade dos equipamentos e da franquia estipulada, os serviços de instalação e desinstalação dos equipamentos; serviços de bilhetagem com disponibilidade de software de gerenciamento e fluxo de trabalho; manutenção preventiva e corretiva; treinamento e reposição de insumos (exceto papel), cujo custos deverão estar contemplados na proposta de preços.
- 6.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, constantes no subitem abaixo, deverão ser efetuados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.
- 6.11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS:
- 6.11.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção completa de todos os seus equipamentos, periféricos, acessórios e sistemas instalados nas dependências do CONTRATANTE durante a vigência do contrato, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 6.11.2.** Deverão estar inclusos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva:
- 6.11.2.1. Lubrificação e limpeza dos equipamentos, os ajustes mecânicos e eletrônicos, de acordo com as especificações técnicas do equipamento, além da instalação;
- 6.11.2.2. Fornecimento de assistência técnica remota e on-site (no endereço de instalação dos equipamentos no ambiente do CONTRATANTE);
- 6.11.2.3. Consumíveis, peças, suprimentos e acessórios originais e em condições de funcionamento;
- 6.11.2.4. Realização de manutenção preventiva ao menos a cada 06 (seis) meses em aderência à recomendação pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, de forma a manter os equipamentos em condições de operacionalidade, segurança e limpeza;
- a) No ato da instalação a empresa deverá fornecer um cronograma de execução anual com a devida manutenção e se mantendo nas hipóteses de renovação contratual.
- 6.11.2.5. Descarte dos materiais inutilizáveis deverão obedecer a legislação ambiental em vigor.
- 6.11.3.** Executar toda a manutenção preventiva e corretiva necessária, nos equipamentos, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptamente, sem ônus ao Instituto, devendo abranger cobertura total, inclusive peças sujeitas ao desgaste natural.
- 6.11.4.** O atendimento técnico, caso a máquina apresente quaisquer irregularidades, deverão ser executadas em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do registro de chamado, **não** se considerando para o mesmo, feriados e finais de semana.
- 6.11.5.** No caso de não haver uma solução imediata ou ante a necessidade em retirar o equipamento do local para assistência técnica, o equipamento deverá ser substituído por um equipamento de mesmo modelo ou com as mesmas especificações em até **48 (quarenta e oito) horas** após o atendimento do chamado até a conclusão do reparo e da reinstalação.
- 6.11.6.** Caso o equipamento apresente novamente defeito ou não possa ser consertado dentro do prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento pelo mesmo modelo inicialmente instalado.
- 6.12. DO FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO:

- 6.12.1. A Solução a ser viabilizada deverá considerar o fornecimento de todo o material de consumo (toner, cartuchos de tinta, insumos, consumíveis e peças, **exceto papel**), para as quantias especificadas de produção.
- 6.12.2. Os insumos deverão ser fornecidos em compatibilidade com o equipamento instalado nas dependências do Instituto, devendo estes serem de fábrica ou certificados pelo fabricante.
- 6.12.3. Ao equipamento que apresentar necessidade de suprimento, o material de consumo para impressão (toner), deverão ser entregues no endereço de instalação, cujo pedido para a CONTRATADA deve ser efetuado pelo fiscal/gestor do contrato, informando o número da série e o contador total, retirados da página de status impressa no momento da solicitação. Todas as despesas relativas ao envio e à coleta dos cartuchos de toner ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.12.4. O prazo para o fornecimento destes será de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do registro de chamado, não se considerando para o mesmo, feriados e finais de semana.

6.13. DA CAPACITAÇÃO:

- 6.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de utilização dos equipamentos e sistemas e, realizar treinamento básico de operação no momento da instalação para os usuários das unidades.
- 6.13.2. Durante a fase de instalação dos equipamentos, gestor/fiscal do contrato, servidores, estagiários e demais colaboradores do PreviD deverão receber instruções de utilização dos equipamentos, demonstrando, no ato da instalação, como fazer o uso de cada equipamento de impressão para liberação de impressões, digitalização, entre outras operações necessárias com base em suas funcionalidades.
- 6.13.3. O gestor/fiscal deverá receber treinamento dos sistemas de gestão de equipamentos e de contabilização de produção para que possam gerar os relatórios para acompanhamento do contrato que são tomados como base para os faturamentos.
- 6.13.4. Para os servidores de apoio, designados pelo PreviD e para os servidores, estagiários e colaboradores do departamento de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) deverão receber além das instruções básicas, supramencionada, instruções técnicas para solução de problemas simples como atolamento de papel nos equipamentos, análise de erros no painel dos equipamentos, configuração básica e instalação nas estações de trabalho, reposição/troca de suprimentos e demais instruções necessárias, a fim de agilizar atendimentos urgentes ou de simples solução.
- a) Os servidores do PreviD não estão autorizados a realizar quaisquer manutenções nos equipamentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA às expensas com toda a mão-de-obra e ferramenta necessária.

6.14. DA FRANQUIA DOS EQUIPAMENTOS:

- 6.14.1. Para o serviço de locação de scanner de mesa (lote II), por ser um equipamento apenas de digitalização, **não há limite de franquia**. No entanto, a forma de prestação de serviços dar-se-á **mensalmente**.
- 6.14.2. Já para os serviços de locação das multifuncionais monocromática e policromática (lote I, itens 1 e 2) o método dos serviços de outsourcing dar-se-ão por meio de “**franquia mensal mais excedentes**”, que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressora/multifuncional) e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente que ultrapassar a franquia, **nos moldes da tabela abaixo**:

ITEM 1		Equipamento multifuncional à LASER/LED MONOCROMÁTICA;			
FRANQUIA MENSAL		FRANQUIA ANUAL		LIMITE MÁXIMO EXCEDENTE	
(POR EQUIPAMENTO)	(PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS)	(POR EQUIPAMENTO)	(PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS)	(POR EQUIPAMENTO)	(PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS)

Proc. nº _____ fls _____
Rubrica _____

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS – PREVID

Criado pela Lei Complementar nº. 108 de 27/12/2006

CNPJ 08.797.960/0001-36

Gestão 2022 – 2025



Estimativa de 3.000 impressões / cópias	Estimativa de 15.000 impressões / cópias	Estimativa de 36.000 impressões / cópias	Estimativa de 180.000 impressões/cópias	Estimativa de 2.400 impressões/cópias	Estimativa de 12.000 impressões/cópias
ITEM 2		MULTIFUNCIONAL (à jato de tinta) POLICROMÁTICA			
FRANQUIA MENSAL		FRANQUIA ANUAL		LIMITE MÁXIMO EXCEDENTE	
Estimativa de 200 impressões / COLORIDAS	Estimativa de 200 impressões MONOCROMÁTICAS	Estimativa de 2.400 impressões COLORIDAS	Estimativa de 2.400 impressões MONOCROMÁTICAS	Estimativa de 250 impressões COLORIDAS	Estimativa de 250 impressões MONOCROMÁTICAS

- 6.14.3.** De modo a simplificar a gestão contratual, a compensação das franquias será baseada na franquia mensal – soma das franquias dos tipos de equipamentos colorido e preto e branco – A4, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.
- 6.14.4.** A cada mês, para fins de faturamento, haverá apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL, caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE pela produção de páginas acima da franquia), o órgão deverá realizar o pagamento da FRANQUIA MENSAL do contrato e computar o excedente do mês com abatimento ou crédito do saldo dos meses anteriores dentro de uma janela de 06 (seis) meses. O pagamento do excedente será emitido junto ao faturamento do 6º (sexto) mês (em nota específica para excedentes) somente se houver produção no semestre acima da franquia contratada, caso contrário será paga a FRANQUIA MENSAL do contrato e iniciará a novo período de compensação semestral até o término do contrato.
- 6.14.5.** Para entendimento do critério de compensação ao final de cada semestre contratual, deverão ser considerados os somatórios de produção de forma global e separando as franquias nos casos de impressoras ou multifuncionais; produções em monocromático e policromático, conforme exemplificado na tabela abaixo com a fórmula de cálculo:

$\sum F$ Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).

$\sum P$	Somatório das páginas/impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
ΔExc	Delta excedente ($\Delta Exc = \sum F - \sum P$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre de compensação (em páginas).

Tabela 01 - Cálculo de compensação da franquia

- 6.14.6.** Contudo, só haverá pagamento de excedente, caso o somatório da produção global semestral efetivamente realizada (e comprovada através de aplicação de gestão de equipamentos de impressões), for maior que o somatório da franquia global semestral contratada.
- 6.14.7.** A **bilhetagem**, controle do volume de folhas impressas, é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá fazer a coleta do número de impressão através de seus técnicos, por meio do comparecimento *in loco* ou pelo software de bilhetagem a cada 30 (trinta) dias, desde que encaminhe ao CONTRATANTE o relatório para acompanhamento com as seguintes informações:
- Número serial do equipamento;
 - Local de instalação do equipamento;
 - Número de páginas impressas da coleta anterior;
 - Data da coleta anterior;
 - Número de páginas impressas da coleta atual;

- f. Data da coleta atual;
g. Número de página impressa no mês em referência (mês atual menos mês anterior).

- 6.15. Entregue o relatório, o gestor/fiscal de contrato deverá verificar sua fidedignidade e atestá-lo para fins de faturamento.
- 6.16. Verificada quaisquer inconsistências apresentadas no relatório de medição, o gestor/fiscal irá solicitar as devidas adequações.
- 6.17. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas, orientar e atender as demais demandas do CONTRATANTE e imprevistos sobre os serviços, respondendo no prazo estipulado no *item 7 deste Termo de Referência*, e disponibilizando para tanto, canais de contato (telefone/e-mail/central de relacionamento).
- 6.18. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA não deverá ultrapassar os prazos máximos abaixo elencados:

7.1.1. Havendo a necessidade devidamente justificada, em tempo hábil, a CONTRATADA poderá solicitar dilação de quaisquer dos prazos ao CONTRATANTE, ficando a critério deste a concessão ou não de extensão dos prazos.

Atividade	Vide	Prazo
Instalação dos equipamentos	6.3.	05 (cinco) dias úteis , após a assinatura do contrato
Manutenção corretiva dos equipamentos (manutenções simples)	6.11.4.	24 (vinte e quatro) horas após o registro do chamado
Fornecimento do cronograma de manutenção	6.11.2.4, alínea “a”	No momento da instalação dos equipamentos
Manutenção Preventiva	6.11.2.4.	Ao menos a cada 06 (seis) meses
Manutenção corretiva dos equipamentos (manutenções complexas ou que exijam a retirada do equipamento)	6.11.5.	48 (quarenta e oito) horas após o registro do chamado
Caso o equipamento persista com defeito, após tentativas de manutenção ou em situações que não há como realizar a manutenção dos equipamentos	6.11.6.	15 (quinze) dias úteis , após o registro do chamado
Da capacitação do gestor/fiscal do contrato e da equipe do setor de T.I.C.	6.13.1.	No momento da instalação dos equipamentos
Bilhetagem dos serviços de outsourcing (multifuncionais)	6.14.7.	A cada 30 (trinta) dias
Emissão de declaração de recebimento cartucho de toner/tinta	15.11.	Semestral
Recolhimento dos tonners e cartuchos de tinta	15.11.	A cada 3 (três) meses ou conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado ou acrescido, de acordo com as normas da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

9. DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO E DO FISCAL DE CONTRATOS



- 9.1. Todos os serviços, mercadorias e demais bens, adquiridos pelo CONTRATANTE, deverão ser conferidos por 02 (dois) membros da Comissão de Recebimento, designados por meio da Portaria nº 049/2018/ADM/PREVID, publicada no Diário Oficial de Dourados – Ano XX, nº 4.711, de 15 de junho de 2018.
- 9.2. Será designado um servidor do Instituto para acompanhamento e fiscalização deste instrumento contratual, mediante portaria administrativa, a qual será devidamente publicada no Diário Oficial de Dourados e posteriormente juntada ao procedimento de contratação.
- 9.3. A Comissão somente é responsável pela conferência dos produtos/serviços recebidos ao Instituto, competindo somente ao fiscal de contratos, o acompanhamento quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 10.1. Todo o recebimento do objeto contratual será acompanhado e conferido pela Comissão de Recebimentos deste Instituto e/ou através do fiscal de contrato.
- 10.2. Os objetos, estando de acordo com a proposta de preços e de acordo com o disposto neste instrumento, serão recebidos na forma do art. 73, inciso I da Lei nº 8.666/93:
 - a) **PROVISÓRIO** – No ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado.
 - b) **DEFINITIVO** – após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório
- 10.2.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 10.3. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.4. A CONTRATADA se compromete a substituir ou repor o equipamento quando:
 - a) Caso haja na entrega componentes ou equipamentos danificados ou faltando componentes necessários ao seu pleno funcionamento;
 - b) O produto não atender às especificações deste Termo;
 - c) Equipamentos forem entregues diferentes de diferente marca e modelo informado na proposta de preços e no contrato;
 - d) Produtos que mesmo após realizada a manutenção corretiva continue apresentando defeito ou quando a manutenção do equipamento se tornar inviável ao seu pleno funcionamento.
- 10.5. O equipamento recusado será considerado como não entregue, devendo a contratada efetuar a substituição destes em um período não superior a **1 (um) dia útil**.
- 10.6. Os custos de retirada, devolução dos equipamentos recusados, bem como, quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.
- 10.7. Se a CONTRATADA deixar de realizar o serviço, sem justificativa por escrito e sem o aceite do Instituto, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

11. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 11.1. Os serviços deste termo de referência, salvo exigência diversa, serão executados nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, sito à Avenida Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, sala D, Centro, CEP: 79.800-023, dentro do horário de expediente de **segunda-feira à sexta-feira, das 07h30 às 13h**.
- 11.2. Considerando, que 01 (um) equipamento de scanner (lote II) será alocado nas dependências da Prefeitura Municipal de Dourados, a prestação dos serviços relacionado a este equipamento será executado no endereço **Avenida Coronel Ponciano, nº 1.700 – Parque dos Jequitibás**, no mesmo horário e dia indicado no **item supra**.
- 11.3. Caso haja necessidade de retirar o equipamento ou para manutenções complexas, a prestação de serviços relacionados a este será executada nas dependências da CONTRATADA.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:
 - 18.00. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
 - 18.01. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
 - 09.272.126. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
 - 2.079 – Manutenção das Atividades do PreviD
 - Fonte 143000
 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - 3.3.90.39.04 – Locação de Aparelhos e Equipamentos
- 12.2. Estima-se para a presente contratação, o valor global de **R\$50.226,30 (cinquenta mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta centavos)**, distribuídos em **2 (dois) lotes**, sendo:
 - 12.2.1. **Lote 1 (Outsourcing em impressão franquias mais excedente - equipamento multifuncional a laser monocromática e equipamento multifuncional policromática) - totalizada em R\$22.184,58 (vinte e dois mil, cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), sendo:**
 - a. O valor de R\$20.857,08 (vinte mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oito centavos) correspondente à locação de equipamentos, e;
 - b. O valor de R\$1.327,50 (Um mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos) destinados ao pagamento de folhas excedentes, quando houver.
 - 12.2.2. **Lote 2 (locação de scanner de mesa) totalizada em R\$ 28.041,72 (vinte e oito mil e quarenta e um reais e setenta e dois centavos).**
- 12.3. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar-se ou não, da totalidade da verba prevista.
- 12.4. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 13.1. Nos moldes do subitem **6.14.7. deste termo**, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de bilhetagem a cada 30 (trinta) dias, entregando os documentos elencados neste mesmo dispositivo para que o gestor/fiscal do contrato ateste para fins de faturamento.
- 13.2. Caso haja quaisquer inconsistências apresentadas no relatório de medição, o gestor/fiscal irá solicitar as devidas adequações.

- 13.3. Após a conferência do aludido documento e dos ajustes que se fizerem necessários, a CONTRATADA deverá emitir o **documento com validade fiscal** para fins de pagamento.
- 13.3.1.** A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.
- 13.4. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente em até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de apresentação do **documento com validade fiscal**, devidamente atestado pelo setor competente, juntamente com **as certidões negativa de tributos das esferas federal, estadual e municipal e das certidões de regularidade do FGTS e trabalhista**.
- 13.4.1.** O pagamento da franquia excedente deverá observar o subitem **6.14.4. e 6.14.5.** deste instrumento.
- 13.5. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, ou seja, com todas as certidões exigidas na habilitação, vigente à época do pagamento, as quais deverão ser encaminhadas juntamente com o documento fiscal, conforme cláusula supra, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**
- 13.6. Os **documentos com validade fiscal** correspondentes, serão discriminativos, constando **o número do contrato firmado, número da nota de empenho, bem como, dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento)**.
- 13.7. Caso se constate erro ou irregularidade no documento com validade fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-lo, para as devidas correções, ou aceitá-lo, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 13.8. Na hipótese de devolução do documento com validade fiscal, será considerado como **não** apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo para pagamento passará a fluir após sua reapresentação.
- 13.9. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo.
- 13.10. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 13.11. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 13.12. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 13.13. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- 13.14. A CONTRATADA ficará obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato de acordo com art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.15. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas e deverão ser expressos em moeda corrente do país.
- 13.16. Após o interregno mínimo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.17. O cálculo será encaminhado à CONTRATADA para fins de conhecimento e deliberação quanto ao valor a ser reajustado.

- 13.18. Em caso de discordância entre os valores apresentados, a CONTRATADA deverá encaminhar a planilha custos e formação de preços com os devidos reajustes, a fim de fundamentar sua manifestação, sendo que tal cálculo será encaminhado ao setor competente para a verificação dos resultados em discrepância.
- 13.19. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.20. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.21. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste ser, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 14.1. As partes comprometem-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.
- 14.2. As Partes, ao efetuarem a assinatura do instrumento contratual reconhecem que, toda operação realizada com os Dados Pessoais identificados neste instrumento, serão devidamente tratadas, de acordo com as bases legais dispostas no art. 7º da Lei 13.709/2018, vinculando-se especificamente para a execução das atividades deste instrumento jurídico.
- 14.3. A PARTE RECEPTORA garante a utilização de processos sob os aspectos da segurança da informação, principalmente no que diz respeito à proteção contra vazamento de informações e conscientização dos colaboradores sobre o uso adequado das informações.
- 14.4. A PARTE RECEPTORA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da PARTE RECEPTORA, ainda que o instrumento contratual venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 14.5. A PARTE RECEPTORA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 14.6. A PARTE RECEPTORA deverá notificar a PARTE REVELADORA, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou seja, em até 2 (dois) dias úteis da ciência, de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a PARTE REVELADORA, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais que teve acesso em função do presente instrumento jurídico.
- 14.7. A PARTE RECEPTORA deverá por seus próprios meios adotar instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus colaboradores e fornecedores, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais da PARTE REVELADORA.

- 14.8. As Partes reconhecem que o compartilhamento ou a transferência de dados pessoais para as bases de dados internas do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD e para o Órgão da Imprensa Municipal para publicação dos atos oficiais da Administração Pública, quando for necessário, está contemplada pelo disposto no art. 26 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e pelo inciso IV do § 1º do mesmo artigo, conforme a finalidade do referido instrumento jurídico.
- 14.9. As Partes “REVELADORA” e “RECEPTORA”, por si e seus servidores e colaboradores, garante que, caso seja necessário transferir para o exterior qualquer Informação Pessoal cumprirá as Leis de Proteção de Dados Pessoais, em especial os artigos 33 a 36 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais referentes à transferência internacional de Informações pessoais.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA

- 15.1. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, e suas possíveis prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**
- 15.2. Manter sempre atualizados, junto ao CONTRATANTE, os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 15.3. Cumprir o disposto na proposta de preços, no Termo de Referência, bem como, no edital e seus anexos com comprometimento, presteza, assiduidade, tempestividade e qualidade nos serviços a serem prestados.
- 15.4. Realizar o serviço, objeto deste contrato, às suas expensas, no local indicado pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos.
- 15.5. Independentemente da aceitação, garantir a boa qualidade dos equipamentos conforme especificação na proposta, efetuando a troca dos que apresentarem problemas de qualidade.
- 15.6. Arcar com os custos de transporte, para a devida entrega dos equipamentos, onde o veículo deverá estar em perfeitas condições de higiene, para a perfeita execução do serviço.
- 15.7. Informar ao CONTRATANTE, antes do início da vigência do contrato, os impedimentos da execução do serviço, justificando-os e comprovando-os.
- 15.8. Os itens deverão ter versão tecnológica recente, observando-se rigorosamente as características especificadas, vir acompanhadas de manuais e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.
- 15.9. A logística reversa será de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.
- 15.10. Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada. A comprovação deverá ser dada através da apresentação de certificado de descarte do material utilizado pela CONTRATANTE, contendo no mínimo as quantidades relacionadas às coletas realizadas do contrato executado.
- 15.11. Apresentar semestralmente (no máximo), declaração comprovando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento nas unidades deverá ocorrer de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do

- CONTRATANTE com intervalo máximo de 3 (três) meses ou conforme solicitado pelo CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências desta.
- 15.12. Instalar os equipamentos, de acordo com o local (leiaute) indicado pelo CONTRATANTE e removê-los, quando necessário, por conta e responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.13. **Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto (s)** que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato que será o responsável pelo bom andamento sobre prestação de serviços/fornecimento do objeto e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 15.13.1.** Deverá ser assinada CARTA PREPOSTO ou documento similar que indique o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA.
- 15.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, comunicando por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente juntamente com os esclarecimentos julgados necessários.
- 15.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, dentro do prazo.
- 15.17. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 15.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 15.19. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 15.20. A empresa CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a pessoal.
- 15.21. A empresa CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes da ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.
- 15.22. Oferecer atendimento personalizado, durante todo o período estabelecido de vigência do contrato, para dirimir quaisquer dúvidas, orientações e esclarecimentos sobre os serviços, objeto deste Termo.
- 15.23. Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigências do CONTRATANTE ao ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.
- 15.24. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 15.25. Atender ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), principalmente, o disposto nos artigos 12, 13 e 17 a 27.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 16.1. Fornecer à CONTRATADA e manter atualizados todos os dados e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.
- 16.2. Responsabilizar-se pela utilização e conservação do equipamento, de modo a preservar quaisquer danificações por má utilização.
- 16.3. Não colocar quaisquer placas, etiquetas como patrimônio em nome do CONTRATANTE e de modo a preservar os componentes externos das multifuncionais.
- 16.4. Acompanhar a execução do contrato efetuada pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.
- 16.5. Fiscalizar, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 16.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA dentro dos prazos estipulados.
- 16.7. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.
- 16.8. Assegurar o acesso às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, às suas instalações, desde que devidamente identificadas, podendo impedir a visita caso contrário.
- 16.9. Comunicar expressamente à CONTRATADA as irregularidades observadas durante sua execução para que providencie as devidas correções.
- 16.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 16.11. Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- 16.12. Rejeitar os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações do edital e seus anexos, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 17.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.
- 17.2. O inadimplemento ou inexecução total ou parcial do fornecimento nos prazos propostos e contratados, caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do Contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 17.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrente deste Contrato limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 17.4. A declaração de nulidade do presente contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
 - 17.4.1. A nulidade não exonera o Instituto do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

- 17.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA previstas no presente Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto no edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 18.2. As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
- 18.3. A CONTRATADA, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:
- I. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - II. Não celebrar o contrato;
 - III. Ensejar o retardamento na execução do objeto do CONTRATO;
 - IV. Não manter a proposta, injustificadamente;
 - V. Falhar ou fraudar na execução do objeto do CONTRATO;
 - VI. Comportar-se de modo inidôneo;
 - VII. Cometer fraude fiscal.
- 18.4. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o Instituto poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar irregularidades de pequena monta;
 - b) Multa administrativa no percentual de **5% (cinco por cento)**, por dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do item adjudicado, a partir do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor do contrato;
 - c) Multa administrativa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de Rescisão contratual, sem justo motivo, pela CONTRATADA.
 - d) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública direta ou indireta, até o prazo de 2 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”, dos subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as de multa (alíneas “b” e “c” dos subitens anteriores), facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, observando o disposto nos artigos 109 e 110 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial.
- 18.6. Todas as penalidades citadas no subitem anterior, além de outras que a lei possa prever, serão **obrigatoriamente registradas as ocorrências no SICAF** por força do disposto no art. 38 e 40 da Instrução Normativa nº 02/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



- 18.7. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 18.8. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.
- 18.9. A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.
- 18.10. A CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.
- 18.11. Sendo aplicada multa, decorrido o prazo para recurso deverá a CONTRATADA recolher o valor da mesma no Departamento Financeiro do PREVID, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.
- 18.12. A CONTRATADA poderá perder tal a condição, caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e nos casos que especifica:
- I. estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômica – financeira comprometida;
 - II. ter título protestado cujo valor possua, a juízo do contratado comprometer a sua idoneidade financeira e/ou a eficiente execução do Contrato;
 - I. ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS e FGTS.
- 18.13. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. A Licitante Vencedora **NÃO** poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente termo, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Instituto, observadas as disposições legais pertinentes.

20. DAS AMOSTRAS E CATÁLOGOS

- 20.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá – “obrigatoriamente” – **sob pena de desclassificação**, apresentar Catálogo Técnico dos Equipamentos a serem alocados nas dependências do CONTRATANTE, a fim de conferir se o descritivo atende os requisitos mínimos com os que foram solicitados.
- 20.2. Os catálogos serão utilizados para conferência de todas as características exigidas para o equipamento e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter, no mínimo, as especificações constantes neste **Termo de Referência** e na **Proposta Detalhe**, anexos ao Edital.
- 20.3. Os catálogos deverão ser apresentados de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características do equipamento ofertado, com ilustrações/fotos do equipamento, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;
- 20.4. Catálogos impressos pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe

- a “FONTE” (endereço completo <http://www.fornecedorex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;
- a) Poderá a Pregoeira, caso houver a necessidade de se constatar a veracidade das informações, fazer consulta direta no site da fabricante;
- 20.5. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;
- 20.6. No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação.
- 20.7. O(s) catálogo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) conjuntamente com a Proposta de Preços ajustada, ao final da fase de lances;
- 20.8. O resultado da análise será reproduzido em laudo consignando as razões que levaram à aceitação ou rejeição do mesmo ou expresso na Ata, acessível aos licitantes.
- 20.9. Será considerada aprovado o catálogo que atender aos seguintes critérios:
- 20.9.1.** Atender perfeitamente a descrição disposta neste termo de referência;
- 20.9.2.** Possuir material de produção de acordo com o especificado;
- 20.9.3.** Estar de acordo com as normas da ABNT, INMETRO naquilo que couber.
- 20.10. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver o catálogo do produto rejeitado ou não o entregar no prazo estabelecido;
- 20.11. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão analisados os catálogos do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

21. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 21.1. Elaborado, a partir da reunião de informações concedidas à Diretoria Administrativa, através do senhor Albino João Zanolla – Diretor Administrativo e mediante aos resultados apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

ALBINO JOÃO ZANOLLA

Diretor Administrativo

22. DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PARA MODALIDADE PREGÃO

- 22.1. Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização da Licitação na modalidade Pregão nos moldes do art. 7º, inciso I do Decreto Municipal nº 3.447/2005.

Dourados/MS, 01 de novembro de 2022.

LEONARDO LANDEIRA

Pregoeiro



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

DATA DA COTAÇÃO: ____/____/2022.

VALIDADE DA COTAÇÃO: **90 DIAS.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a *prestação de serviços contínuos em outsourcing, nas modalidades de locação de scanners de mesa, equipamentos multifuncionais a laser/LED monocromática e equipamento multifuncional policromática a jato de tinta para impressão, cópia e digitalização, incluindo insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos*, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

LOTE I - Outsourcing em impressão franquia mais excedente - equipamento multifuncional a laser/led monocromática e equipamento multifuncional policromática

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. DE EQUIP.	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL (valor unit. X quantidade)	VALOR TOTAL ANUAL (valor total mensal x 12)	VALOR DO EXCEDENTE (Por página/cópia)	VALOR TOTAL DO EXCEDENTE (valor do excedente por página x estimativa anual)
01	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, LASER/LED, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO DESTA PROPOSTA. Franquia mensal por equipamento: 3.000 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS Estimativa de excedente (ANUAL): 12.000 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS (para todos os equipamentos) ** sistema de bilhetagem e fluxo de trabalho incluso na proposta	05		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

							MONOCROMÁTICA	MONOCROMÁTICA
							R\$	R\$
							COLORIDA	COLORIDA
							R\$	R\$
02	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4, À JATO DE TINTA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO DESTA PROPOSTA. Franquia mensal por equipamento: <ul style="list-style-type: none"> 200 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS; 200 impressões/cópias A4 COLORIDAS Estimativa de excedente (ANUAL): <ul style="list-style-type: none"> 250 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS; 250 impressões/cópias A4 COLORIDAS ** sistema de bilhetagem e fluxo de trabalho incluso na proposta	01		R\$	R\$	R\$		
VALOR GLOBAL (soma do Valor Total Anual dos Equipamentos Locados)							R\$	
VALOR GLOBAL DE CÓPIAS/IMPRESSÕES EXCEDENTES (soma do Valor Total do excedente referente aos itens 1 e 2)								
LOTE II – Outsourcing em locação de scanner de mesa								
01	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO, DESTA PROPOSTA. <ul style="list-style-type: none"> Locação mensal de scanner de mesa; Digitalização livre. Incluso serviços de Assistência Técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de peças no local de instalação. 	07		R\$	R\$	R\$	/	/
VALOR GLOBAL (soma do Valor Total Anual dos Equipamentos Locados)							R\$	



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

ANEXO I – DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS

LOTE I - Outsourcing em impressão franquia mais excedente - equipamento multifuncional a laser/led monocromática e equipamento multifuncional policromática				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – MONOCROMÁTICO: <ul style="list-style-type: none">• Locação de equipamento multifuncional LASER ou LED MONOCROMÁTICO para impressão, cópia e digitalização;• Fornecimento de todos os insumos, incluindo toner, exceto papel;• Assistência Técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de peças no local de instalação.• Incluso software para gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e gerenciamento do fluxo de trabalho (VIDE DESCRITIVO ITEM 3).			
	<table border="1"><thead><tr><th>FRANQUIA DE IMPRESSÕES</th><th>DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none">• Franquia mensal estimada em 3.000 impressões/cópias A4 (por equipamento);• Limite máximo excedente estimado em 12.000 impressões/cópias A4 (para todos os equipamentos) ao ano.<ul style="list-style-type: none">- Estimativa de excedente de 2.400 impressões /cópias (por equipamento) ao ano;</td><td>MULTIFUNCIONAL À LASER OU LED MONOCROMÁTICO para impressão, cópia e digitalização;<ul style="list-style-type: none">- Principais funções: impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida);- Padrão de impressão, cópia e digitalização: DUPLEX (frente e verso) automático;- Alimentador automático de documento (ADF) de passagem única de, no mínimo, 40 (quarenta) folhas;- Memória Padrão: 500 MB ou superior;- Interfaces Padrão (mínima): Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;* Impressão: - Velocidade: 40 ppm ou superior (A4); - Resolução da impressão: 600 x 600 dpi ou superior; - Função de impressão: scan to e-mail, scan folder, cópia.* Cópia: - Velocidade: 38 ppm ou superior; - Resolução da impressão: 600x600 dpi ou superior; - Possibilidade de ampliação e redução; - Cópia sem uso do PC.* Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: 600 x 600 dpi ou superior; - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede.- Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX;- Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF.- Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;</td></tr></tbody></table>	FRANQUIA DE IMPRESSÕES	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Franquia mensal estimada em 3.000 impressões/cópias A4 (por equipamento);• Limite máximo excedente estimado em 12.000 impressões/cópias A4 (para todos os equipamentos) ao ano.<ul style="list-style-type: none">- Estimativa de excedente de 2.400 impressões /cópias (por equipamento) ao ano;
FRANQUIA DE IMPRESSÕES	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO			
<ul style="list-style-type: none">• Franquia mensal estimada em 3.000 impressões/cópias A4 (por equipamento);• Limite máximo excedente estimado em 12.000 impressões/cópias A4 (para todos os equipamentos) ao ano.<ul style="list-style-type: none">- Estimativa de excedente de 2.400 impressões /cópias (por equipamento) ao ano;	MULTIFUNCIONAL À LASER OU LED MONOCROMÁTICO para impressão, cópia e digitalização; <ul style="list-style-type: none">- Principais funções: impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida);- Padrão de impressão, cópia e digitalização: DUPLEX (frente e verso) automático;- Alimentador automático de documento (ADF) de passagem única de, no mínimo, 40 (quarenta) folhas;- Memória Padrão: 500 MB ou superior;- Interfaces Padrão (mínima): Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;* Impressão: - Velocidade: 40 ppm ou superior (A4); - Resolução da impressão: 600 x 600 dpi ou superior; - Função de impressão: scan to e-mail, scan folder, cópia.* Cópia: - Velocidade: 38 ppm ou superior; - Resolução da impressão: 600x600 dpi ou superior; - Possibilidade de ampliação e redução; - Cópia sem uso do PC.* Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: 600 x 600 dpi ou superior; - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede.- Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX;- Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF.- Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;			
2	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – POLICROMÁTICO: <ul style="list-style-type: none">• Locação de impressora multifuncional à jato POLICROMÁTICA para impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida);• Fornecimento de todos os insumos, incluindo cartucho de tinta, exceto papel;• Assistência Técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de peças no local de instalação;• Incluso software para gestão e contabilização, controle e registro de impressões e gerenciamento do fluxo de trabalho (VIDE DESCRITIVO ITEM 3).			

	FRANQUIA DE IMPRESSÕES	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Franquia MENSAL estimada em 200 impressões/cópias A4 COLORIDAS: • LIMITE MÁXIMO EXCEDENTE ESTIMADO em 250 impressões/cópias A4 COLORIDAS ao ano; • Franquia MENSAL estimado em 200 impressões/cópias MONOCROMÁTICAS. • LIMITE MÁXIMO EXCEDENTE estimado em 250 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS ao ano. 	<p>MULTIFUNCIONAL À JATO DE TINTA COLORIDO para impressão, cópia e digitalização;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padrão de impressão, cópia e digitalização: DUPLEX (frente e verso) automático; - Alimentador automático de documento (ADF) de passagem única de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) folhas; - Memória Padrão: 500 MB ou superior; - Interfaces Padrão (mínima): Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; - Impressão: - Velocidade: 30 ppm ou superior (A4/preto); - Resolução da impressão: 4800 x 1200 dpi ou superior (colorida); - Função de impressão: scan to e-mail, scan folder, cópia. - Cópia: - Velocidade: 30 ppm ou superior; - Resolução da cópia: 600x600 dpi ou superior; - Possibilidade de ampliação e redução; - Cópia sem uso do PC. - Tanque de tinta com reservatório para cores ciano, magenta, amarelo e preto; - Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: 1200 x 1200 dpi ou superior - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede. - Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX; - Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF. - Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
3	<p>SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E GERENCIAMENTO DO FLUXO DE TRABALHO</p>	<p>- REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DO FLUXO DE TRABALHO:</p> <p>3.1. Do software de gestão e contabilização de impressões:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de Licença de uso de software de contabilização, tarifação, administração e gerenciamento de impressões, em que os objetivos são dispor de meios que permitam a redução dos custos totais despendidos com infraestrutura, operação e manutenção do ambiente de impressão, com as características mínimas exigidas: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação deverá ser compatível com os equipamentos contidos nos itens 1 e 2 supra; • Sistema opere em arquitetura em nuvem; • Toda a camada administrativa e de gestão esteja disponível através de acesso WEB; • Todas as funcionalidades tenham ação em qualquer local da rede corporativa; • Instalação, manutenção, disponibilidade e hospedagem do sistema serão fornecidas às expensas da CONTRATADA; • Prover de acessos distintos para diferentes perfis de utilização, exemplo: usuários comuns (com acesso apenas para consultas, quando necessário) de usuários com perfis de gerência, onde estes últimos devem ver dados de gestão e dispor de ferramentas necessários à tomada de decisões; • O sistema deve permitir o reconhecimento e apropriação pelas estruturas internas (contas, centro de custo, departamento, processos, etc.) os devidos custos de impressão; • Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando, no mínimo, os seguintes dados: • Nome do documento impresso;



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

	<ul style="list-style-type: none">• Data e hora da impressão;• Impressões coloridas ou monocromáticas;• Impressora que realizou a impressão;• Domínio, Departamento ou Diretoria do usuário que realizou a impressão.• Para plataformas operacionais como, por exemplo, UNIX, plataforma alta quando o nome do usuário não é informado no campo <proprietário> no cabeçalho do trabalho de impressão o sistema deverá dispor de meios para:<ul style="list-style-type: none">- Capturar o nome do usuário em qualquer outro campo presente no cabeçalho do trabalho de impressão;- Capturar o nome do usuário dentro do arquivo do trabalho de impressão;• Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; (para WINDOWS);• Quando não houver meios para contabilizar os trabalhos de impressão pelos métodos anteriormente descritos, deverá ser suportada a carga de logs de contabilização gerados por aplicações de terceiros;• O Sistema deverá preservar o histórico de contabilizações mesmo quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;• Para fins de definição dos custos de referências das impressões:• O sistema deverá permitir a atribuição de custos aos trabalhos de impressão minimamente para diferenciar custos em:<ul style="list-style-type: none">○ Impressões coloridas de monocromáticas em P&B;○ Pelo tamanho de papel (A4, A5, <i>letter</i>, etc.)○ Em impressões em duplex;○ Em digitalizações;- Dado à rotatividade de usuários e a conseqüente necessidade permanente de atualização das estruturas, poder-se-á criá-las e mantê-las atualizadas a partir de:<ul style="list-style-type: none">○ Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo dos seus grupos; OU○ Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo das OUs – Unidades Organizacionais; OU○ Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo de um campo de propriedade do usuário a critério da CONTRATANTE; OU○ Criação manual dentro da aplicação;• Ainda por tipo ou tecnologia da impressora e/ou multifuncional em que:• Tenha suporte à criação de grupos de impressoras de forma que todas as impressoras pertencentes a um mesmo grupo utilizem as mesmas regras de custo;• Que permita a inserção automática de impressoras ao grupo de acordo com seu modelo.• Deverá suportar a criação de diferentes perfis de trabalho e acesso ao sistema, minimamente com recursos para:<ul style="list-style-type: none">- Definição de um ou mais usuários com perfil de administrador do sistema que poderá, entre outras configurações pertinentes, determinar e criar os perfis dos demais usuários;
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Disponha de ferramenta gráfica que permita análises específicas, através da utilização de filtros dinâmicas que ao serem cruzados produzam diferentes tipos de saídas e resultados; - Permita o monitoramento de diferentes tecnologias, modelos e fabricantes de impressoras, desde que compatíveis o equipamento ofertado para a prestação dos serviços, objeto deste termo. • Permita o monitoramento: <ul style="list-style-type: none"> - Automático de impressoras conectadas através da rede TCP/IP; - Automático de impressoras conectadas através de portas USB e que suportem tais recursos; - Lançamento manual de dados mínimos de monitoramento para impressoras USB que não suportem nenhum tipo de monitoramento; - Lançamento manual de dados mínimos de monitoramento para impressoras que suportem algum grau de monitoramento, mas não estão conectadas à rede (entende-se por monitoramento mínimo o lançamento de contadores e as trocas de suprimentos). • Permitir o monitoramento e administração dos suprimentos que estão em uso em toda a frota de impressoras, com recursos para: <ul style="list-style-type: none"> - Visualização centralizada de painel que contenha todo o inventário de todos os suprimentos em uso; ✓ Para cada suprimento exibir minimamente as seguintes informações: ✓ Órgão, localidade e impressora que o suprimento está instalado; ✓ Especificação do suprimento, minimamente para tipo, cor, autonomia e código de identificação; ✓ Informações de produção, minimamente para data de instalação, carga na instalação, páginas produzidas, carga disponível na última coleta de dados de monitoramento; ✓ Indicadores de produtividade, minimamente para média de cobertura que vem realizando (ao menos para os casos possíveis), eficiência em relação a autonomia nominal, carga utilizada e corrigida pela média de cobertura apurada; ✓ Possuir sistema de avisos que informe ao operador sobre fatos e situações relevantes de monitoramento de suprimentos, minimamente para: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores, cujo valor, esteja desproporcionalmente fora da curva esperada, por exemplo, um suprimento com capacidade nominal para produzir 10.000 páginas, já apresenta uma produção de 50.000 páginas, e portanto, uma eficiência de 50% - este caso estaria completamente fora da curva esperada, que seria um número próximo a 100% de eficiência; • Falta de algum dado, cuja informação é base para formação dos indicadores, por exemplo, a falta do dado que informa a autonomia esperada para o toner, por exemplo, toner para 20.000 páginas; • Para cada impressora deve minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Guardar e exibir em tela do portal o histórico de todas as leituras de cada suprimento monitorado automaticamente; ✓ Permitir que o operador dos sistemas intervenha no histórico do suprimento em uso ou de um suprimento já substituído para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrigir leituras anômalas de status de suprimentos; ✓ Forçar trocas de suprimentos não detectadas automaticamente; ✓ Desfazer trocas de suprimentos que a impressora informou equivocadamente; • Para uma mesma impressora, formar sobre a base histórica de suas respectivas trocas de suprimentos e de impressões realizadas: os indicadores de produção, minimamente para:
--	--	---



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

	<ul style="list-style-type: none">✓ Média de páginas por dia por cor de suprimento - impressões monocromáticas em preto (suprimento K) e impressões coloridas (suprimentos CYM), por exemplo, para a impressora de número de série XYZ a média de páginas monocromáticas é de 500 pg./dia e de páginas coloridas é de 180 pg./dia.• Quando a impressora por algum motivo não permite o monitoramento automático de seus suprimentos, o sistema deverá:<ul style="list-style-type: none">✓ Permitir ao operador do sistema criar manualmente um ou mais suprimentos;✓ Permitir realizar a troca manual de qualquer suprimento manualmente criado;✓ Permitir estimar a autonomia restante do suprimento com base na produção de páginas da respectiva impressora;✓ Permitir lançamento manual da produção de páginas (lançamento de contadores/medidores);✓ Impressoras fora da rede, impressoras USB, impressoras antigas, dentre outros motivos.• Possuir fluxo de trabalho (workflow) mínimo para fins de reposição de suprimentos, de forma que o sistema possua em seu portal:<ul style="list-style-type: none">✓ Área específica para visualização de alertas que informem que um suprimento está próximo acabar, em que o alerta poderá ser gerado em função de uma ou de todos os seguintes indicadores:<ul style="list-style-type: none">- Da carga restante do suprimento, por exemplo, o suprimento ainda tem 15% de carga;- Da produção acumulada do suprimento, por exemplo, avisar quando o suprimento atingir 90% de sua autonomia prevista - um suprimento para 20.000 pg. já produziu 18.000pg, portanto 90% de sua autonomia;- De autonomia projetada em dias do toner, por exemplo, gerar o alerta quando o sistema projetar que faltarão dez dias para o toner acabar;• Deve permitir que o pedido de reposição tenha seu início a partir de uma ação sobre o alerta de suprimento acabando, em que cada ação represente um passo na logística de reposição, minimamente para:<ul style="list-style-type: none">✓ Solicitação do suprimento – solicita para um terceiro ou para o responsável interno pelo fornecimento;✓ Envio da reposição – quando o fornecedor interno ou externo despacha o suprimento;✓ Recebimento do suprimento – quando o destinatário recebe o suprimento ou quando a impressora detecta e avisa a troca;• Deve permitir a criação de perfis de trabalho, minimamente para:<ul style="list-style-type: none">✓ Uma ou mais empresas, por exemplo, determinado usuário visualiza e opera uma determinada empresa;✓ Para uma ou mais dependências, por exemplo, determinado usuário visualiza e opera uma determinada dependência;✓ Por ações, por exemplo, um determinado usuário poderá operar o workflow de reposição de suprimentos outro poderá somente visualizá-lo;• Ofertar minimamente os relatórios de Troca de suprimentos por:<ul style="list-style-type: none">✓ Totais;✓ Por empresa;✓ Por dependência;
--	--

- ✓ Por impressora;
- ✓ Por modelo de suprimento;
- ✓ De rendimento de suprimentos, por exemplo, se os suprimentos estão imprimindo acima ou abaixo do esperado.

3.1.1. Dos perfis de acesso:

- O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para:

- **Usuários comuns:** visualizam exclusivamente as informações de suas próprias impressões;

- Extrair de forma direta, sem obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente de seu consumo de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permita de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços;
- Ferramenta que permita realizar análises avançadas, cruzando diversos dados disponíveis de contabilização das impressões, dando-lhe flexibilidade de interagir e na medida em que ordene/cruze as informações obtenha de forma dinâmica novos resultados gerados pelo cruzamento de dados;
- Obtenha análises resumidas e estatísticas do perfil de impressão (diretorias, departamentos, etc.) de acordo com a permissão de cada perfil (usuário comum e gerenciador), a fim de saber usuários que mais imprimem, impressoras mais utilizadas, distribuição, aplicativos que mais imprimem e composição dos trabalhos;
- Gerar relatórios que listem suas próprias impressões.

- **Usuários gerenciadores:** visualizam além das próprias impressões, as impressões dos outros departamentos e de seus respectivos usuários sob sua gerência;

- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão;
- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão;
- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços;
- Administrar as configurações de aplicação de políticas de impressão;
- Dispor de ferramentas que permitam ao gestor obter análises que facilitem a tomada de decisões no contexto sob sua alçada, minimamente com os seguintes recursos:
- Ferramenta para realizar análises avançadas, que lhe permita os dados disponíveis de contabilização das impressões, dando-lhe total flexibilidade de interagir e na medida em que ordene e cruze as informações obtenha de forma dinâmica novos resultados gerados pelos respectivos cruzamentos de dados;
- Relatório que lhe permita:
 - Obter o totalizador de impressões das estruturas sob sua alçada;
 - Aprofundar-se no detalhamento das informações navegando dentro do próprio relatório, podendo fazê-lo do nível mais alto estrutura até chegar ao nível do detalhamento dos trabalhos de impressão;



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

	<ul style="list-style-type: none">- Obter análises resumidas e estatísticas do perfil de impressão das estruturas sob sua alçada, como por exemplo, usuários, impressoras e estruturas que mais imprimem, distribuição e composição dos trabalhos;- Totalização de custos das impressões dos usuários de determinado Centro de Custo. <p>3.2. Do sistema de gerenciamento de Fluxo de Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Gerenciamento do status de trabalho;✓ Gerenciamento do status de impressão;✓ Configuração do fluxo de trabalho;✓ Sistema de Simulação de impressão;✓ Área Impressoras: Essa área deve mostrar quais as impressoras configuradas e seus status;✓ Editar impressora: Deve permitir que o usuário edite as propriedades da impressora, incluindo as configurações de Regulagem de envio de trabalho, verificação do ticket de trabalho e Configurações de mapeamento JDF;✓ Destinos da impressora do fluxo de trabalho: esse campo deve mostrar os destinos da impressora configurados e seus status;✓ Controles de destino da impressora: permite que o usuário adicione, copie, edite e exclua destinos da impressora;✓ Controles da guia Grupos de impressoras: permite que o usuário agregue vários destinos da impressora em um grupo de impressoras;✓ Controles de envio de trabalho: permite que o usuário suspenda e retome o envio de trabalho para o Destino da impressora selecionado;✓ Status da impressora e consumíveis: esse campo deve mostrar o status detalhado da impressora e consumíveis.✓ Guia Segurança Essa guia deve permitir que os administradores configurem as políticas para Bloqueio de conta, Logoff automático e Reutilização de senha.✓ Simulação de impressão, esta componente simulação deve permitir inspecionar e corrigir os arquivos PDF usando os perfis de simulação do Adobe® Acrobat®.✓ Verificações de simulação Ativa as verificações de simulação sem o uso de um perfil de simulação.✓ Fontes não incorporadas: Pode ativar as verificações de simulação para assegurar que todas as fontes sejam incorporadas.✓ Resolução da imagem em cores/tons de cinza: deve ativar as verificações de simulação para assegurar que a resolução da imagem em cores e tons de cinza esteja dentro do intervalo definido nas configurações “Maior que e Menor que”.✓ Resolução da imagem de bitmap: deve ativar as verificações de simulação para assegurar que a resolução da imagem de 1 bit seja igual ou maior que a Resolução mínima definida e igual ou menor que a Resolução máxima definida.
--	--

LOTE II – Outsourcing em Locação de Scanner de Mesa

	<ul style="list-style-type: none">- Digitalização frente e verso de documento em uma única passagem;- Formato de saída: colorido, escala de cinza e monocromático;- Alimentador automático de documentos (AAD) com capacidade mínima de 50 folhas;
--	---



Proposta de serviços visando a contratação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreVID. CNPJ: 08.797.960/0001-36 – Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215 – D, Centro – Dourados/MS. CEP: 79.800-025 – Fone: (67) 3427-4040 / 3033-9637; e-mail: compras@previd.ms.gov.br

INSERIR LOGO OU CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

1	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA <ul style="list-style-type: none">• Locação mensal de scanner de mesa;• Digitalização livre.• Incluso serviços de Assistência Técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de peças no local de instalação.	<ul style="list-style-type: none">- Tecnologia Dual CIS;- Velocidade Digitalização mínima de 45 ppm (simplex) e 90 ipm (duplex)- Interface Padrão (mínima): Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet gigabit 10/100/1000base-t, hi-speed; USB 3.2. (compatível com USB 2.0.);Voltagem: bivolt;- Tamanho do documento médio: 21x29,7cm (A4/A2);- Gramatura média do papel: até 180 g/m²;- Resolução óptica: 600x600 dpi ou superior;- Sistemas operacionais compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC®: MAC® OS X V10.8.X e superior LINUX;- PDF pesquisável- Compatível com TWAIN / ISIS: Driver TWAIN e ISIS inclusos;- Digitalização de múltiplas páginas a partir do alimentador automático (AAD);- Destinos de digitalização ampliados, incluindo: arquivo, imagem, e-mail, servidor de e-mail, FTP/SFTP, OCR, impressão, rede, pendrive;- Aplicativos de nuvem - digitaliza facilmente cartões de visita e cartões de plástico em alto-relevo - funções avançadas de digitalização, incluindo detecção de alimentação múltipla ultrassônica.- Conformidade ambiental: Energy Star, Rohs ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;- Ciclo de trabalho diário: 4.000 digitalizações ou superior.
---	---	--

DECLARAÇÕES REFERENTE À PROPOSTA DE PREÇOS

Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que:

- a) O valor ofertado em nossa proposta de preços contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto da licitação. Declaro (amos) ainda, que o valor proposto é fixo e irrevogável e em moeda corrente nacional (Real);
- b) O serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no presente edital e seus anexos.
- c) Esta empresa compromete-se a realizar **os serviços pertinentes ao objeto contratual supracitado**, de acordo com todas as cláusulas e termos constantes na Proposta de Preços e o Termo de Referência, anexos a este edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data:

Assinatura do Representante Legal da Licitante:

ANEXO III - PLANILHA DE PREÇOS

Nº Processo: 017/2022/PREVID

Modalidade: Pregão Eletrônico

Edital nº. 004/2022/PREVID

Tipo da Licitação: "MENOR PREÇO" - apurado pelo MENOR VALOR POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos em outsourcing, nas modalidades de locação de scanners de mesa, equipamentos multifuncionais a laser/LED monocromática e equipamento multifuncional policromática a jato de tinta para impressão, cópia e digitalização, incluindo insumos (exceto papel), software de gestão e contabilização de impressões, controle e registro de cópias e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – Previd.

VALORES UNITÁRIOS - POR LOTE

LOTE I - Outsourcing em impressão franquia mais excedente - equipamento multifuncional a laser/led monocromática e equipamento multifuncional policromática

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	ÓRGÃO/EMPRESA:
1	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, LASER/LED; franquia mensal por equipamento: 3000 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS	1	R\$ 345,83	PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA ¹
			R\$ 356,33	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL D'OESTE ¹
			R\$ 293,85	6º GRUPO MÍSSEIS E FOGUETE ²
			R\$ 210,00	9º GRUPAMENTO LOGÍSTICO ²
			R\$ 420,00	9º GRUPAMENTO LOGÍSTICO ²
			R\$ 178,56	INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
			R\$ 129,54	BASE AÉREA DE ANÁPOLIS ²
			R\$ 155,23	FUNAI - CORRDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS ²
			R\$ 300,00	FG COPIADORAS EIRELI ME ³
			R\$ 200,00	PATRÍCIA PEREIRA DOS SANTOS PIRES - ME ³
			R\$ 450,00	PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP ³
			R\$ 499,00	SISTEMAQ AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO LTDA - EPP ³
	Folha excedente (impressora a laser/led) monocromática	1	R\$ 0,10	FG COPIADORAS EIRELI ME ³
R\$ 0,07			PATRÍCIA PEREIRA DOS SANTOS PIRES - ME ³	
R\$ 0,09			SISTEMAQ AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO LTDA - EPP ³	
MÉDIA SANEADA - ITEM 1 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL				R\$ 294,86
MÉDIA SANEADA - ITEM 1 - FOLHA EXCEDENTE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (À LASER/LED)				R\$ 0,09

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO		ÓRGÃO/EMPRESA:
2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4, À JATO DE TINTA	1	R\$	356,33	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL D'OESTE ¹
			R\$	300,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR ¹
			R\$	340,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS ¹
			R\$	160,20	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO ²
			R\$	290,00	FG COPIADORAS EIRELI ME ³
			R\$	200,00	PATRÍCIA PEREIRA DOS SANTOS PIRES - ME ³
			R\$	200,00	PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP ³
Folha excedente (impressão monocromática e policromática à jato de tinta)	1	MONOCROMÁTICO	POLICROMÁTICO	PATRÍCIA PEREIRA DOS SANTOS PIRES - ME ³	
		R\$ 0,40	R\$ 0,64	PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP ³	
		R\$ 0,17	R\$ 0,75	SISTEMAQ AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO LTDA - EPP ³	
MÉDIA SANEADA - ITEM 2 - LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA À JATO DE TINTA					R\$ 263,79
MÉDIA SANEADA - ITEM 2 - FOLHA EXCEDENTE - MONOCROMÁTICA À JATO DE TINTA					R\$ 0,49
MÉDIA SANEADA - ITEM 2 - FOLHA EXCEDENTE - POLICROMÁTICA - À JATO DE TINTA					R\$ 0,70

LOTE II - Locação de Scanner de Mesa

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO		ÓRGÃO/EMPRESA:
1	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA	1	R\$	440,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA ¹
			R\$	227,00	SUPERINT. MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO ¹
			R\$	249,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ¹
			R\$	328,57	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR ¹
			R\$	305,92	INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ ²
			R\$	414,00	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA ²
			R\$	370,00	FG COPIADORAS EIRELI ME ³
			R\$	250,00	PATRÍCIA PEREIRA DOS SANTOS PIRES - ME ³
			R\$	420,00	PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP ³
MÉDIA SANEADA - LOTE II - ITEM 1 - LOCAÇÃO DE SCANNERS DE MESA					R\$ 333,83

VALOR MÉDIO TOTAL E GLOBAL - POR LOTE

Preço de Referência: MÉDIA dos valores obtidos a partir dos seguintes parâmetros, CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS (I), PAINEL DE PREÇOS (II) e PESQUISA COM FORNECEDORES (III).

LOTE I - Outsourcing em impressão franquia mais excedente - equipamento multifuncional a laser/led monocromática e equipamento multifuncional policromática

Item	Especificação do serviço	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Total Mensal (valor unitário x quantidade)	Valor Total Anual	Valor do Excedente (por página/cópia)		Valor Total do Excedente (valor do excedente por página x estimativa anual)	
1	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, LASER/LED: Franquia mensal por equipamento: 3.000 impressões / cópias A4 MONOCROMÁTICAS; Estimativa de excedente (ANUAL): 12.000 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS (para todos os equipamentos); ** sistema de bilhetagem e fluxo de trabalho incluso na proposta	5	R\$ 294,86	R\$ 1.474,30	R\$ 17.691,60	R\$ 0,09		R\$ 1.080,00	
2	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4, À JATO DE TINTA: Franquia mensal por equipamento: • 200 impressões / cópias A4 MONOCROMÁTICAS; • 200 impressões / cópias A4 COLORIDAS; Estimativa de excedente (ANUAL): • 250 impressões / cópias A4 MONOCROMÁTICAS; • 250 impressões / cópias A4 COLORIDAS; ** sistema de bilhetagem e fluxo de trabalho incluso na proposta	1	R\$ 263,79	R\$ 263,79	R\$ 3.165,48	MONOCRO MÁTICO	POLICRO MÁTICO	MONOCRO MÁTICO	POLICROMÁ TICO
						R\$ 0,29	R\$ 0,70	R\$ 72,50	R\$ 175,00
VALOR GLOBAL - LOTE I - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (soma do valor total anual itens 1 e 2 - Lote I)								R\$ 20.857,08	
VALOR GLOBAL - LOTE I - IMPRESSÕES/CÓPIAS FOLHAS EXCEDENTES - (soma valor total excedente - itens 1 e 2)								R\$ 1.327,50	
VALOR GLOBAL - LOTE I (soma global da locação de equipamentos + impressões/cópias folhas excedentes)								R\$ 22.184,58	

LOTE II - LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA

Item	Especificação do serviço	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário	Valor Total Mensal (V.U. x quantidade)	Valor Total Anual
1	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA: • Locação mensal de scanner de mesa; • Digitalização livre. • Incluso serviços de Assistência Técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de peças no local de instalação.	7	R\$ 333,83	R\$ 2.336,81	R\$ 28.041,72
VALOR GLOBAL - LOTE II- LOCAÇÃO DE SCANNER					R\$ 28.041,72

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - LOTE I:	R\$	22.184,58
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - LOTE II:	R\$	28.041,72
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (soma valor global da contratação Lote I e Lote II):	R\$	50.226,30

OBSERVAÇÕES:

Tendo recebido todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações do objeto, conhecendo e aceitando o teor completo do Ato Convocatório, e estando de acordo com seus termos e com a legislação nele indicada, propomos o valor estimado acima e **fixamos o VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (POR LOTE)**

EM:

LOTE I - Outsourcing em impressão franquia mais excedente - Equipamento multifuncional a laser/led monocromática e equipamento multifuncional policromática - VALOR GLOBAL TOTALIZADO EM R\$ 22.184,58 (vinte e dois mil, cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos);

Valor Unitário auferido, **apenas** para fins de conhecimento dos licitantes interessados, pauta-se no valor total composto dos orçamentos apresentados pelas seguintes fontes:

I- CONTRATAÇÕES SIMILARES:

1	Ata de Registro de Preços nº 41/2021. Prefeitura Municipal de Aquidauana. Disponível em: www2.aquidauana.ms.gov.br . Acesso em: 08.agosto.2022
	2º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2020. Câmara Municipal de São Gabriel d'Oeste. Disponível em: www.camargasgo.ms.gov.br . Acesso em 16.set.2022
	Contrato nº 023/2022. Prefeitura Municipal de Ouvidor/GO. Disponível em: https://ouvidor.go.gov.br/site/v4/upload/licitacao/d9c78242487d734f3734c205525a1f43.pdf . Acesso em: 14.set.2022.
	Contrato nº 018/2022. Prefeitura Municipal de Tunápolis. Disponível em: https://tunapolis.sc.gov.br/licitacao/licitacao-198892/ . Acesso em: 16.set.2022.
	4º Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2019. Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito. Disponível em: www.aracajucompras.se.gov.br . Acesso em: 14.set.2022.
	Ata de Registro de Preços nº 001/2022. Prefeitura Municipal de Santa Luzia. Disponível em: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/wp-content/uploads/2021/11/ATA-001.2022PE-116-2021-LOCACAO-DISTRIVISA.pdf . Acesso em: 14.set.2022.
	Ata de Registro de Preços nº 463/2021. Prefeitura Municipal de Capanema/PR. Disponível em: https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/electronico/pregao-electronico-n-76-2021-contratacao-de-empresa-visando-a-locacao-de-impressoras-multifuncionais-laser-monocromaticas-e-jato-de-tintas-coloridas-e-locacao-de-scanners-de-mesa-de-alta-velocidade-com-rede-wireles-e-ethernet-cabeada-para-digitalizacao-de-documentos-simples-frente-e-verso-em-unica-pagina-e-alimentador-automatico-de-documentos-para-instalacao-na-secretaria-de-administracao-secretari . Acesso em: 12.ago.2022.

I - PAINEL DE PREÇOS:

2	Pesquisa realizada junto ao Painel de Preços com relatórios gerados nos dias 03/08/2022, às 12h44 (horário de Brasília/DF) e 14/09/2022 às 13h39 e 13h58 (horário de Brasília/DF).
---	--

III - COTAÇÃO COM FORNECEDORES

3	RAZÃO SOCIAL: FG COPIADORAS EIRELI ME - CNPJ: 13.676.824/0001-28
	RAZÃO SOCIAL: PATRÍCIA PEREIRA DOS SANTOS PIRES - ME - CNPJ: 21.585.475/0001-67
	RAZÃO SOCIAL: PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ: 01.798.250/0001-81
	RAZÃO SOCIAL: SISTEMAQ AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO LTDA - EPP - CNPJ: 01.927.631/0001-13

Dourados/MS, 01 de novembro de 2022.

Carimbo e Assinatura do Responsável

ANEXO IV – Minuta de Contrato – LOTE I

CONTRATO Nº ____/2022/PREVID

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONTÍNUOS EM OUTSOURCING, NAS MODALIDADES DE LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA, EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS A LASER/LED MONOCROMÁTICA E EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A JATO DE TINTA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS – PREVID E A EMPRESA _____ EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº. 017/2022/PREVID, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022/PREVID.

- I. **DAS PARTES: O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE DOURADOS/MS – PreviD**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.797.960/0001-36, com sede na Av. Weimar G. Torres, nº. 3.215-D, Centro – Dourados/MS, CEP: 79.800-023, neste ato representado pelo Diretor Presidente, o Senhor **THEODORO HUBER SILVA**, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº 12840378 SSP/MT, CPF nº 979.301.131-91, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, Órgão emissor ____/____ e, do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o presente instrumento contratual, mediante as cláusulas e condições seguintes.
- II. **FUNDAMENTO LEGAL**: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com fundamento em seu art. 1º, parágrafo único, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005 e alterações posteriores, com fundamento em seu art. 1º, §1º e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações posteriores, pelo constante do Processo nº 017/2022/PreviD de Edital, Pregão Eletrônico nº 004/2022/PreviD.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Contrato refere-se à **contratação do Lote I - contratação de empresa especializada para prestação de serviços em outsourcing em impressão franquia mais excedente - equipamento multifuncional a laser monocromática e equipamento multifuncional policromática** visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.

- 1.2. Integra ao presente Contrato, o edital da licitação e seus anexos incluindo as condições estabelecidas, as correções e esclarecimentos feitos durante o procedimento licitatório, bem como, a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independente de transcrição.
- 1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. O objeto do presente instrumento contratual, será fornecido de acordo com as especificações e as quantidades abaixo descritas:

LOTE I - Outsourcing em impressão franquia mais excedente - equipamento multifuncional a laser monocromática e equipamento multifuncional policromática			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. DE EQUIP.	MARCA E MODELO
01	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, LASER/LED, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – PROPOSTA DETALHE Franquia mensal por equipamento: 3.000 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS Estimativa de excedente (ANUAL): 12.000 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS (para todos os equipamentos) ** sistema de bilhetagem e fluxo de trabalho incluso na proposta	05 UNID.	
02	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4, À JATO DE TINTA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – PROPOSTA DETALHE Franquia mensal por equipamento: <ul style="list-style-type: none">• 200 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS;• 200 impressões/cópias A4 COLORIDAS Estimativa de excedente (ANUAL): <ul style="list-style-type: none">• 250 impressões/cópias A4 MONOCROMÁTICAS;• 250 impressões/cópias A4 COLORIDAS ** sistema de bilhetagem e fluxo de trabalho incluso na proposta	01 UNID.	

- 2.2. A solução proposta em outsourcing, além da locação dos equipamentos supra, deverão contemplar os seguintes recursos:

- 2.2.1. Locação de **05 (cinco) equipamentos multifuncionais LASER ou LED MONOCROMÁTICO** para impressão, cópia e digitalização;
- 2.2.2. Locação de **01 (um) equipamento multifuncional POLICROMÁTICA à JATO DE TINTA**, para impressão, cópia e digitalização;
- 2.2.3. Impressão e cópia monocromática e policromática nos formatos A4;
- 2.2.4. OCR (digitalização de documentos no formato PDF pesquisável);
- 2.2.5. Gestão e controle de material impresso;
- 2.2.6. Monitoramento completo da solução;
- 2.2.7. Sistema de contabilização, bilhetagem, gerenciamento do fluxo de trabalho;
- 2.2.8. Garantir níveis adequados e de qualidade e disponibilidade do serviço de impressão, cópia e digitalização;

- 2.2.9. Garantir a disponibilização correta dos equipamentos, gerando redução de custos operacionais e manutenção;
- 2.2.10. Recursos de impressão, digitalização e reprografia através de equipamentos dotados de capacidade de produção conforme necessidade do Instituto, para os tipos monocromático e policromático, conforme o caso, com suporte a papel de tamanho carta e A4;
- 2.2.11. Recurso de gestão e contabilização de produção dos equipamentos multifuncionais, com capacidade de gestão do perfil de consumo e geração de relatórios com a produção realizada nos equipamentos fornecidos;
- 2.2.12. Disponibilização de todo material de consumo, exceto papel para os equipamentos alocados no Instituto;
- 2.2.13. Serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção.

2.3. Quanto aos equipamentos a serem alocados no Instituto, estes deverão contemplar, NO MÍNIMO, os seguintes recursos:

2.3.1. MULTIFUNCIONAL A LASER ou LED MONOCROMÁTICA

- Principais funções: **impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida)**;
- Padrão de impressão, cópia e digitalização: **DUPLEX (frente e verso) automático**;
- Alimentador automático de documento (ADF) de **passagem única de, no mínimo, 40 (quarenta) folhas**;
- Memória Padrão: **500 MB ou superior**;
- Interfaces Padrão (mínima): **Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade**;
- Impressão: - Velocidade: **40 ppm ou superior (A4)**; - Resolução da impressão: **600 x 600 dpi ou superior**; - Função de impressão: **scan to e-mail, scan folder, cópia**.
- Cópia: - Velocidade: **38 ppm ou superior**; - Resolução da impressão: **600x600 dpi ou superior**; - **Possibilidade de ampliação e redução**; - **Cópia sem uso do PC**.
- Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: **600 x 600 dpi ou superior** - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede.
- Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX;
- Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF.
- Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

2.3.2. MULTIFUNCIONAL À JATO POLICROMÁTICA:

- Principais funções: **impressão, cópia e digitalização (digitalização colorida)**;
- Padrão de impressão, cópia e digitalização: **DUPLEX (frente e verso) automático**;
- Alimentador automático de documento (ADF) de **passagem única de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) folhas**;
- Memória Padrão: **500 MB ou superior**;
- Interfaces Padrão (mínima): **Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade**;
- Impressão: - Velocidade: **30 ppm ou superior (A4/preto)**; - Resolução da impressão: **4800 x 1200 dpi ou superior (colorida)**; - Função de impressão: **scan to e-mail, scan folder, cópia**.
- Cópia: - Velocidade: **30 ppm ou superior**; - Resolução da cópia: **600x600 dpi ou superior**; - **Possibilidade de ampliação e redução**; - **Cópia sem uso do PC**.
- Tanque de tinta com reservatório para cores ciano, magenta, amarelo e preto;
- Digitalização: - Resolução de digitalização óptica: **1200 x 1200 dpi ou superior** - Digitaliza para: e-mail, imagem, OCR, arquivo, USB, FTP, Rede.
- Sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC@: MAC@ OS X V10.8.X E SUPERIOR LINUX;

- Deve possuir, no mínimo, os formatos de arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PDF Pesquisável (OCR), TIFF.
- Conformidade ambiental: Energy Star, ROHS ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

2.3.3. SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E GERENCIAMENTO DO FLUXO DE TRABALHO (requisitos mínimos):

2.3.3.1. Do fornecimento de Licença de uso de software de contabilização, tarifação, administração e gerenciamento de impressões, em que os objetivos são dispor de meios que permitam a redução dos custos totais despendidos com infraestrutura, operação e manutenção do ambiente de impressão, com as características mínimas exigidas:

- Aplicação deverá ser compatível com os equipamentos contidos nos itens 5.2.1. e 5.2.2. supra;
- Sistema opere em arquitetura em nuvem;
- Toda a camada administrativa e de gestão esteja disponível através de acesso WEB;
- Todas as funcionalidades tenham ação em qualquer local da rede corporativa;
- Instalação, manutenção, disponibilidade e hospedagem do sistema serão fornecidas às expensas da CONTRATADA;
- Prover de acessos distintos para diferentes perfis de utilização, exemplo: usuários comuns (com acesso apenas para consultas, quando necessário) de usuários com perfis de gerência, onde estes últimos devem ver dados de gestão e dispor de ferramentas necessários à tomada de decisões;
- O sistema deve permitir o reconhecimento e apropriação pelas estruturas internas (contas, centro de custo, departamento, processos, etc.) os devidos custos de impressão;
- Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando, no mínimo, os seguintes dados:
 - Nome do documento impresso;
 - Data e hora da impressão;
 - Impressões coloridas ou monocromáticas;
 - Impressora que realizou a impressão;
 - Domínio, Departamento ou Diretoria do usuário que realizou a impressão.
- Para plataformas operacionais como, por exemplo, UNIX, plataforma alta quando o nome do usuário não é informado no campo <proprietário> no cabeçalho do trabalho de impressão o sistema deverá dispor de meios para:
 - Capturar o nome do usuário em qualquer outro campo presente no cabeçalho do trabalho de impressão;
 - Capturar o nome do usuário dentro do arquivo do trabalho de impressão;
- Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica; (para WINDOWS);
- Quando não houver meios para contabilizar os trabalhos de impressão pelos métodos anteriormente descritos, deverá ser suportada a carga de logs de contabilização gerados por aplicações de terceiros;
- O Sistema deverá preservar o histórico de contabilizações mesmo quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
- Para fins de definição dos custos de referências das impressões:
- O sistema deverá permitir a atribuição de custos aos trabalhos de impressão minimamente para diferenciar custos em:
 - Impressões coloridas de monocromáticas em P&B;
 - Pelo tamanho de papel (A4, A5, *letter*, etc.)
 - Em impressões em duplex;
 - Em digitalizações;
- Dado à rotatividade de usuários e a conseqüente necessidade permanente de atualização das estruturas, poder-se-á criá-las e mantê-las atualizadas a partir de:
 - Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo dos seus grupos; OU
 - Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo das OUs – Unidades Organizacionais; OU
 - Integração com o Active Directory – AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo de um campo de propriedade do usuário a critério da CONTRATANTE; OU

- Criação manual dentro da aplicação;
- Ainda por tipo ou tecnologia da impressora e/ou multifuncional em que:
- Tenha suporte à criação de grupos de impressoras de forma que todas as impressoras pertencentes a um mesmo grupo utilizem as mesmas regras de custo;
- Que permita a inserção automática de impressoras ao grupo de acordo com seu modelo.
- Deverá suportar a criação de diferentes perfis de trabalho e acesso ao sistema, minimamente com recursos para:
 - Definição de um ou mais usuários com perfil de administrador do sistema que poderá, entre outras configurações pertinentes, determinar e criar os perfis dos demais usuários;
 - Disponha de ferramenta gráfica que permita análises específicas, através da utilização de filtros dinâmicas que ao serem cruzados produzam diferentes tipos de saídas e resultados;
 - Permita o monitoramento de diferentes tecnologias, modelos e fabricantes de impressoras, desde que compatíveis o equipamento ofertado para a prestação dos serviços, objeto deste termo.
- Permita o monitoramento:
 - Automático de impressoras conectadas através da rede TCP/IP;
 - Automático de impressoras conectadas através de portas USB e que suportem tais recursos;
 - Lançamento manual de **dados mínimos de monitoramento** para impressoras USB que não suportem nenhum tipo de monitoramento;
 - Lançamento manual de **dados mínimos de monitoramento** para impressoras que suportem algum grau de monitoramento, mas não estão conectadas à rede (entende-se por monitoramento mínimo o lançamento de contadores e as trocas de suprimentos).
- Permitir o monitoramento e administração dos suprimentos que estão em uso em toda a frota de impressoras, com recursos para:
 - Visualização centralizada de painel que contenha todo o inventário de todos os suprimentos em uso;
- ✓ Para cada suprimento exibir minimamente as seguintes informações:
- ✓ Órgão, localidade e impressora que o suprimento está instalado;
- ✓ Especificação do suprimento, minimamente para tipo, cor, autonomia e código de identificação;
- ✓ Informações de produção, minimamente para data de instalação, carga na instalação, páginas produzidas, carga disponível na última coleta de dados de monitoramento;
- ✓ Indicadores de produtividade, minimamente para média de cobertura que vem realizando (ao menos para os casos possíveis), eficiência em relação a autonomia nominal, carga utilizada e corrigida pela média de cobertura apurada;
- ✓ Possuir sistema de avisos que informe ao operador sobre fatos e situações relevantes de monitoramento de suprimentos, minimamente para:
 - Indicadores, cujo valor, esteja desproporcionalmente fora da curva esperada, por exemplo, um suprimento com capacidade nominal para produzir 10.000 páginas, já apresenta uma produção de 50.000 páginas, e portanto, uma eficiência de 500% - este caso estaria completamente fora da curva esperada, que seria um número próximo a 100% de eficiência;
 - Falta de algum dado, cuja informação é base para formação dos indicadores, por exemplo, a falta do dado que informa a autonomia esperada para o toner, por exemplo, toner para 20.000 páginas;
- Para cada impressora deve minimamente:
 - ✓ Guardar e exibir em tela do portal o histórico de todas as leituras de cada suprimento monitorado automaticamente;
 - ✓ Permitir que o operador dos sistemas intervenha no histórico do suprimento em uso ou de um suprimento já substituído para:
 - ✓ Corrigir leituras anômalas de status de suprimentos;
 - ✓ Forçar trocas de suprimentos não detectadas automaticamente;
 - ✓ Desfazer trocas de suprimentos que a impressora informou equivocadamente;

- Para uma mesma impressora, formar sobre a base histórica de suas respectivas trocas de suprimentos e de impressões realizadas: os indicadores de produção, minimamente para:
 - ✓ Média de páginas por dia por cor de suprimento - impressões monocromáticas em preto (suprimento K) e impressões coloridas (suprimentos CYM), por exemplo, para a impressora de número de série XYZ a média de páginas monocromáticas é de 500 pg./dia e de páginas coloridas é de 180 pg./dia.
- Quando a impressora por algum motivo não permite o monitoramento automático de seus suprimentos, o sistema deverá:
 - ✓ Permitir ao operador do sistema criar manualmente um ou mais suprimentos;
 - ✓ Permitir realizar a troca manual de qualquer suprimento manualmente criado;
 - ✓ Permitir estimar a autonomia restante do suprimento com base na produção de páginas da respectiva impressora;
 - ✓ Permitir lançamento manual da produção de páginas (lançamento de contadores/medidores);
 - ✓ Impressoras fora da rede, impressoras USB, impressoras antigas, dentre outros motivos.
- Possuir fluxo de trabalho (workflow) mínimo para fins de reposição de suprimentos, de forma que o sistema possua em seu portal:
 - ✓ Área específica para visualização de alertas que informem que um suprimento está próximo acabar, em que o alerta poderá ser gerado em função de uma ou de todos os seguintes indicadores:
 - Da carga restante do suprimento, por exemplo, o suprimento ainda tem 15% de carga;
 - Da produção acumulada do suprimento, por exemplo, avisar quando o suprimento atingir 90% de sua autonomia prevista - um suprimento para 20.000 pg. já produziu 18.000pg, portanto 90% de sua autonomia;
 - De autonomia projetada em dias do toner, por exemplo, gerar o alerta quando o sistema projetar que faltarão dez dias para o toner acabar;
- Deve permitir que o pedido de reposição tenha seu início a partir de uma ação sobre o alerta de suprimento acabando, em que cada ação represente um passo na logística de reposição, minimamente para:
 - ✓ Solicitação do suprimento – solicita para um terceiro ou para o responsável interno pelo fornecimento;
 - ✓ Envio da reposição – quando o fornecedor interno ou externo despacha o suprimento;
 - ✓ Recebimento do suprimento – quando o destinatário recebe o suprimento ou quando a impressora detecta e avisa a troca;
- Deve permitir a criação de perfis de trabalho, minimamente para:
 - ✓ Uma ou mais empresas, por exemplo, determinado usuário visualiza e opera uma determinada empresa;
 - ✓ Para uma ou mais dependências, por exemplo, determinado usuário visualiza e opera uma determinada dependência;
 - ✓ Por ações, por exemplo, um determinado usuário poderá operar o workflow de reposição de suprimentos outro poderá somente visualizá-lo;
- Ofertar minimamente os relatórios de Troca de suprimentos por:
 - ✓ Totais;
 - ✓ Por empresa;
 - ✓ Por dependência;
 - ✓ Por impressora;
 - ✓ Por modelo de suprimento;
 - ✓ De rendimento de suprimentos, por exemplo, se os suprimentos estão imprimindo acima ou abaixo do esperado.

2.3.3.1.1. **Dos perfis de acesso:**

- O sistema deve permitir a utilização de perfis de usuários distintos minimamente para:

- **Usuários comuns:** visualizam exclusivamente as informações de suas próprias impressões;

- Extrair de forma direta, sem obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente de seu consumo de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permita de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços;
- Ferramenta que permita realizar análises avançadas, cruzando diversos dados disponíveis de contabilização das impressões, dando-lhe flexibilidade de interagir e na medida em que ordene/cruze as informações obtenha de forma dinâmica novos resultados gerados pelo cruzamento de dados;
- Obtenha análises resumidas e estatísticas do perfil de impressão (diretorias, departamentos, etc.) de acordo com a permissão de cada perfil (usuário comum e gerenciador), a fim de saber usuários que mais imprimem, impressoras mais utilizadas, distribuição, aplicativos que mais imprimem e composição dos trabalhos;
- Gerar relatórios que listem suas próprias impressões.

- **Usuários gerenciadores:** visualizam além das próprias impressões, as impressões dos outros departamentos e de seus respectivos usuários sob sua gerência;

- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a informação das estruturas sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão;
- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios as informações dos usuários sob sua alçada que mais utilizam os serviços de impressão;
- Extrair de forma direta, sem a obrigatoriedade de gerar relatórios a projeção para o mês corrente o consumo dos serviços de impressão, em tempo de tomar ações que lhe permitam de forma preventiva racionalizar o consumo destes serviços;
- Administrar as configurações de aplicação de políticas de impressão;
- Dispor de ferramentas que permitam ao gestor obter análises que facilitem a tomada de decisões no contexto sob sua alçada, minimamente com os seguintes recursos:
- Ferramenta para realizar análises avançadas, que lhe permita os dados disponíveis de contabilização das impressões, dando-lhe total flexibilidade de interagir e na medida em que ordene e cruze as informações obtenha de forma dinâmica novos resultados gerados pelos respectivos cruzamentos de dados;
- Relatório que lhe permita:
 - Obter o totalizador de impressões das estruturas sob sua alçada;
 - Aprofundar-se no detalhamento das informações navegando dentro do próprio relatório, podendo fazê-lo do nível mais alto estrutura até chegar ao nível do detalhamento dos trabalhos de impressão;
 - Obter análises resumidas e estatísticas do perfil de impressão das estruturas sob sua alçada, como por exemplo, usuários, impressoras e estruturas que mais imprimem, distribuição e composição dos trabalhos;
 - Totalização de custos das impressões dos usuários de determinado Centro de Custo.

2.3.3.2. Do sistema de gerenciamento de Fluxo de Trabalho:

- ✓ Gerenciamento do status de trabalho;
- ✓ Gerenciamento do status de impressão;
- ✓ Configuração do fluxo de trabalho;
- ✓ Sistema de Simulação de impressão;
- ✓ Área Impressoras: Essa área deve mostrar quais as impressoras configuradas e seus status;
- ✓ Editar impressora: Deve permitir que o usuário edite as propriedades da impressora, incluindo as configurações de Regulagem de envio de trabalho, verificação do tíquete de trabalho e Configurações de mapeamento JDF;
- ✓ Destinos da impressora do fluxo de trabalho: esse campo deve mostrar os destinos da impressora configurados e seus status;
- ✓ Controles de destino da impressora: permite que o usuário adicione, copie, edite e exclua destinos da impressora;
- ✓ Controles da guia Grupos de impressoras: permite que o usuário agregue vários destinos da impressora em um grupo de impressoras;
- ✓ Controles de envio de trabalho: permite que o usuário suspenda e retome o envio de trabalho para o Destino da impressora selecionado;
- ✓ Status da impressora e consumíveis: esse campo deve mostrar o status detalhado da impressora e consumíveis.

- ✓ Guia Segurança Essa guia deve permitir que os administradores configurem as políticas para Bloqueio de conta, Logoff automático e Reutilização de senha.
 - ✓ Simulação de impressão, este componente simulação deve permitir inspecionar e corrigir os arquivos PDF usando os perfis de simulação do Adobe® Acrobat®.
 - ✓ Verificações de simulação Ativa as verificações de simulação sem o uso de um perfil de simulação.
 - ✓ Fontes não incorporadas: Pode ativar as verificações de simulação para assegurar que todas as fontes sejam incorporadas.
 - ✓ Resolução da imagem em cores/tons de cinza: deve ativar as verificações de simulação para assegurar que a resolução da imagem em cores e tons de cinza esteja dentro do intervalo definido nas configurações "Maior que e Menor que".
 - ✓ Resolução da imagem de bitmap: deve ativar as verificações de simulação para assegurar que a resolução da imagem de 1 bit seja igual ou maior que a Resolução mínima definida e igual ou menor que a Resolução máxima definida.
- 2.4. Os softwares elencados nos **itens 2.3.3.** deverão estar inclusos nos valores dos equipamentos multifuncionais ofertados, não podendo ser cobrados separadamente.
- 2.5. Só será admitida a oferta dos equipamentos supracitados que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 2.6. Só será admitida a locação de equipamentos, objeto do presente contrato, que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como *mercúrio (Hg)*, *chumbo (Pb)*, *cromo hexavalente (Cr(VI))*, *Cádmio (Cd)*, *bifenil polibromados (PBBs)*, *éteres difenil-polibromados (PBBs)*, *éteres difenil-polibromados (PBDEs)*.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O objeto do presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. Os serviços, objeto do presente contrato, deverão ser realizados somente **após a assinatura deste instrumento**, bem como, após o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo CONTRATANTE e dentro do prazo de vigência contratual.
- 3.2.1.** A Ordem de Serviço poderá ser emitida mediante Correspondência Oficial, e-mail e/ou telefone.
- 3.2.2.** Na Ordem de Serviço deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Número do contrato, número da nota de empenho e referência ao processo de origem;
 - b) Especificação (ões) do (s) serviço (s);
 - c) Item(ns), quantidade(s), marca e descritivo dos equipamentos a serem entregues;
 - d) Data, local, prazo de entrega e início da prestação dos serviços;
 - e) Nome do fiscal de contrato, gestor de contrato e o nome do preposto designado pela CONTRATADA para o acompanhamento durante a execução do serviço;
- 3.3. O serviço iniciará com a instalação dos equipamentos multifuncionais, cujo proceder-se-á de forma integral, devendo ocorrer em um prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da "ordem de serviço", podendo tal prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e conforme anuência do Instituto.
- a) O CONTRATANTE obriga-se a providenciar as devidas instalações elétricas e locais adequados para tal fim, com a finalidade de que seja cumprido o disposto acima.

- 3.4. Todas as instalações dos equipamentos, sistemas, periféricos e acessórios necessários serão de total responsabilidade da CONTRATADA. Somente poderão adentrar as instalações do CONTRATANTE os equipamentos propostos pela CONTRATADA durante o procedimento licitatório e de acordo este instrumento contratual.
- 3.5. Os equipamentos deverão ser alocados e instalados, salvo exigência diversa, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, localizada na **Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3215, sala D, Centro, CEP 79.800-023**, no horário **das 7h30 às 13h, de segunda à sexta-feira**.
- 3.6. Os componentes necessários para a instalação, deverão ser entregues em sua totalidade, a fim de garantir o funcionamento dos equipamentos, sob pena de recusa pela Comissão de Recebimento/ Fiscal de Contratos, e aplicação das sanções legais cabíveis.
 - 3.6.1. Durante a instalação física dos equipamentos de impressão, a CONTRATADA deverá realizar todos os testes inerentes à impressão, digitalização, cópia e instalação dos drivers em todos os equipamentos alocados com:
 - a) Customização das configurações dos equipamentos;
 - b) Configuração dos drivers de impressão e digitalização;
 - c) Identificação dos equipamentos, contendo, no mínimo, a identificação da contratada, telefone para contato para abertura de chamados e o serial do equipamento;
 - d) Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização, realização de testes de funcionalidade, além da disponibilização do manual.
 - 3.6.2. A CONTRATADA instalará os equipamentos deixando-as em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo após a instalação dos mesmos, realizar os testes em conjunto com o fiscal/gestor de contratos ou servidor designado pelo PreviD para o devido acompanhamento.
 - 3.6.3. A instalação do equipamento, bem como qualquer eventual remoção para outro local, somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou por pessoa por ela autorizada.
 - 3.6.4. As máquinas e equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
 - 3.6.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações contidas no **Anexo I - Termo de Referência**, especificamente, o que encontra-se disposto nos **subitens 5.2.1. e 5.2.2.** do referido e na cláusula segunda deste contrato, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar da notificação formal pelo CONTRATANTE, sendo o ônus de todas as despesas da CONTRATADA, inclusive da retirada do objeto não aceito.
 - 3.6.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 3.7. Os equipamentos deverão atender todas as especificações constantes na **cláusula segunda deste contrato, bem como**, atender a marca e modelo proposto pela CONTRATADA, não podendo ser entregue equipamentos diversos daqueles que foram cotados.
- 3.8. Somente serão aceitos produtos rotulados de acordo com a legislação vigente.
- 3.9. O serviço, objeto do presente contrato, deverá contemplar além da disponibilidade dos equipamentos e da franquias estipuladas, os serviços de instalação e desinstalação dos equipamentos; serviços de bilhetagem com disponibilidade de software de gerenciamento e fluxo de trabalho; manutenção preventiva e corretiva; treinamento e reposição de insumos (exceto papel), cujo custos deverão estar contemplados na proposta de preços.

- 3.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, constantes no subitem abaixo, deverão ser efetuados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.
- 3.11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS:
- 3.11.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção completa de todos os seus equipamentos, periféricos, acessórios e sistemas instalados nas dependências do CONTRATANTE durante a vigência do contrato, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 3.11.2. Deverão estar inclusos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva:
- 3.11.2.1. Lubrificação e limpeza dos equipamentos, os ajustes mecânicos e eletrônicos, de acordo com as especificações técnicas do equipamento, além da instalação;
- 3.11.2.2. Fornecimento de assistência técnica remota e on-site (no endereço de instalação dos equipamentos no ambiente do CONTRATANTE);
- 3.11.2.3. Consumíveis, peças, suprimentos e acessórios originais e em condições de funcionamento;
- 3.11.2.4. Realização de manutenção preventiva ao menos a cada **06 (seis) meses** em aderência à recomendação pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, de forma a manter os equipamentos em condições de operacionalidade, segurança e limpeza;
- a) No ato da instalação a empresa deverá fornecer um cronograma de execução anual com a devida manutenção e se mantendo nas hipóteses de renovação contratual.
- 3.11.2.5. Descarte dos materiais inutilizáveis deverão obedecer a legislação ambiental em vigor.
- 3.11.3. Executar toda a manutenção preventiva e corretiva necessária, nos equipamentos, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptamente, sem ônus ao Instituto, devendo abranger cobertura total, inclusive peças sujeitas ao desgaste natural.
- 3.11.4. O atendimento técnico, caso a máquina apresente quaisquer irregularidades, deverão ser executadas em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do registro de chamado, **não** se considerando para o mesmo, feriados e finais de semana.
- 3.11.5. No caso de não haver uma solução imediata ou ante a necessidade em retirar o equipamento do local para assistência técnica, o equipamento deverá ser substituído por um equipamento de mesmo modelo ou com as mesmas especificações em até **48 (quarenta e oito) horas** após o atendimento do chamado até a conclusão do reparo e da reinstalação.
- 3.11.6. Caso o equipamento apresente novamente defeito ou não possa ser consertado dentro do prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento pelo mesmo modelo inicialmente instalado.
- 3.12. DO FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO:
- 3.12.1. A Solução a ser viabilizada deverá considerar o fornecimento de todo o material de consumo (toner, cartuchos de tinta, insumos, consumíveis e peças, **exceto papel**), para as quantias especificadas de produção.
- 3.12.2. Os insumos deverão ser fornecidos em compatibilidade com o equipamento instalado nas dependências do Instituto, devendo estes serem de fábrica ou certificados pelo fabricante.
- 3.12.3. Ao equipamento que apresentar necessidade de suprimento, o material de consumo para impressão (toner), deverão ser entregues no endereço de instalação, cujo pedido para a CONTRATADA deve ser efetuado pelo fiscal/gestor do contrato, informando o número da série e o contador total, retirados da página de status impressa no momento da solicitação. Todas as despesas relativas ao envio e à coleta dos cartuchos de toner ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

3.12.4. O prazo para o fornecimento destes será de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do registro de chamado, não se considerando para o mesmo, feriados e finais de semana.

3.13. DA CAPACITAÇÃO:

3.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de utilização dos equipamentos e sistemas e, realizar treinamento básico de operação no momento da instalação para os usuários das unidades.

3.13.2. Durante a fase de instalação dos equipamentos, gestor/fiscal do contrato, servidores, estagiários e demais colaboradores do PreviD deverão receber instruções de utilização dos equipamentos, demonstrando, no ato da instalação, como fazer o uso de cada equipamento de impressão para liberação de impressões, digitalização, entre outras operações necessárias com base em suas funcionalidades.

3.13.3. O gestor/fiscal deverá receber treinamento dos sistemas de gestão de equipamentos e de contabilização de produção para que possam gerar os relatórios para acompanhamento do contrato que são tomados como base para os faturamentos.

3.13.4. Para os servidores de apoio, designados pelo PreviD e para os servidores, estagiários e colaboradores do departamento de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) deverão receber além das instruções básicas, supramencionada, instruções técnicas para solução de problemas simples como atolamento de papel nos equipamentos, análise de erros no painel dos equipamentos, configuração básica e instalação nas estações de trabalho, reposição/troca de suprimentos e demais instruções necessárias, a fim de agilizar atendimentos urgentes ou de simples solução.

a) Os servidores do PreviD não estão autorizados a realizar quaisquer manutenções nos equipamentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA às expensas com toda a mão-de-obra e ferramenta necessária.

3.14. DA FRANQUIA DOS EQUIPAMENTOS:

3.14.1. O método de franquia do presente contrato dar-se-à por meio de “**franquia mensal mais excedentes**”, que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressora/multifuncional) e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente que ultrapassar a franquia, **nos moldes da tabela abaixo:**

ITEM 1		Equipamento multifuncional à LASER/LED MONOCROMÁTICA;			
FRANQUIA MENSAL		FRANQUIA ANUAL		LIMITE MÁXIMO EXCEDENTE	
(POR EQUIPAMENTO)	(PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS)	(POR EQUIPAMENTO)	(PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS)	(POR EQUIPAMENTO)	(PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS)
Estimativa de 3.000 impressões / cópias	Estimativa de 15.000 impressões / cópias	Estimativa de 36.000 impressões / cópias	Estimativa de 180.000 impressões/cópias	Estimativa de 2.400 impressões/cópias	Estimativa de 12.000 impressões/cópias
ITEM 2		MULTIFUNCIONAL (à jato de tinta) POLICROMÁTICA			
FRANQUIA MENSAL		FRANQUIA ANUAL		LIMITE MÁXIMO EXCEDENTE	
Estimativa de 200 impressões / COLORIDAS	Estimativa de 200 impressões MONOCROMÁTICAS	Estimativa de 2.400 impressões COLORIDAS	Estimativa de 2.400 impressões MONOCROMÁTICAS	Estimativa de 250 impressões COLORIDAS	Estimativa de 250 impressões MONOCROMÁTICAS

3.14.2. De modo a simplificar a gestão contratual, a compensação das franquias será baseada na franquia mensal – soma das franquias dos tipos de equipamentos colorido e preto e branco – A4, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.

- 3.14.3.** A cada mês, para fins de faturamento, haverá apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL, caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE pela produção de páginas acima da franquia), o órgão deverá realizar o pagamento da FRANQUIA MENSAL do contrato e computar o excedente do mês com abatimento ou crédito do saldo dos meses anteriores dentro de uma janela de 06 (seis) meses. O pagamento do excedente será emitido junto ao faturamento do 6º (sexto) mês (em nota específica para excedentes) somente se houver produção no semestre acima da franquia contratada, caso contrário será paga a FRANQUIA MENSAL do contrato e iniciará a novo período de compensação semestral até o término do contrato.
- 3.14.4.** Para entendimento do critério de compensação ao final de cada semestre contratual, deverão ser considerados os somatórios de produção de forma global e separando as franquias nos casos de impressoras ou multifuncionais; produções em monocromático e policromático, conforme exemplificado na tabela abaixo com a fórmula de cálculo:

ΣF Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).

ΣP	Somatório das páginas/impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
ΔExc	Delta excedente ($\Delta Exc = \Sigma F - \Sigma P$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre de compensação (em páginas).

Tabela 01 - Cálculo de compensação da franquia

- 3.14.5.** Contudo, só haverá pagamento de excedente, caso o somatório da produção global semestral efetivamente realizada (e comprovada através de aplicação de gestão de equipamentos de impressões), for maior que o somatório da franquia global semestral contratada.
- 3.14.6.** A **bilhetagem**, controle do volume de folhas impressas, é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá fazer a coleta do número de impressão através de seus técnicos, por meio do comparecimento *in loco* ou pelo software de bilhetagem a cada 30 (trinta) dias, desde que encaminhe ao CONTRATANTE o relatório para acompanhamento com as seguintes informações:
- Número serial do equipamento;
 - Local de instalação do equipamento;
 - Número de páginas impressas da coleta anterior;
 - Data da coleta anterior;
 - Número de páginas impressas da coleta atual;
 - Data da coleta atual;
 - Número de página impressa no mês em referência (mês atual menos mês anterior).
- 3.15.** Entregue o relatório, o gestor/fiscal de contrato deverá verificar sua fidedignidade e atestá-lo para fins de faturamento.
- 3.16.** Verificada quaisquer inconsistências apresentadas no relatório de medição, o gestor/fiscal irá solicitar as devidas adequações.
- 3.17.** A CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas, orientar e atender as demais demandas do CONTRATANTE e imprevistos sobre os serviços, disponibilizando para tanto, canais de contato (telefone/e-mail/central de relacionamento).

- 3.18. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 4.1. Todo o recebimento do objeto contratual será acompanhado e conferido pela Comissão de Recebimentos deste Instituto e/ou através do fiscal de contrato.
- 4.2. Os objetos, estando de acordo com a proposta de preços e de acordo com o disposto neste instrumento, serão recebidos na forma do art. 73, inciso I da Lei nº 8.666/93:
- a) **PROVISÓRIO** – No ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado.
 - b) **DEFINITIVO** – após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório
- 4.2.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 4.3. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta de preços, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4. A CONTRATADA se compromete a substituir ou repor o equipamento quando:
- a) Caso haja na entrega componentes ou equipamentos danificados ou faltando componentes necessários ao seu pleno funcionamento;
 - b) O produto não atender às especificações do Edital e anexos e deste instrumento;
 - c) Equipamentos forem entregues diferentes de diferente marca e modelo informado na proposta de preços e no contrato;
 - d) Produtos que mesmo após realizada a manutenção corretiva continue apresentando defeito ou quando a manutenção do equipamento se tornar inviável ao seu pleno funcionamento.
- 4.5. O equipamento recusado será considerado como não entregue, devendo a contratada efetuar a substituição destes em um período não superior a **1 (um) dia útil**.
- 4.6. Os custos de retirada, devolução dos equipamentos recusados, bem como, quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.
- 4.7. Se a CONTRATADA deixar de realizar o serviço, sem justificativa por escrito e sem o aceite do Instituto, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMISSÃO DE RECEBIMENTOS E DO FISCAL DE CONTRATOS

- 5.1. Todos os serviços, mercadorias e demais bens, adquiridos pelo CONTRATANTE, deverão ser conferidos por 02 (dois) membros da Comissão de Recebimentos, designados por meio da Portaria nº 049/2018/ADM/PREVID, publicada no Diário Oficial de Dourados – Ano XX, nº 4.711, de 15 de junho de 2018.
- 5.2. Será designado um servidor do Instituto para acompanhamento e fiscalização deste instrumento contratual, mediante portaria administrativa, a qual será devidamente publicada no Diário Oficial de Dourados e posteriormente juntada ao procedimento de contratação.

5.3. A Comissão somente é responsável pela conferência dos produtos/serviços recebidos ao Instituto, competindo somente ao fiscal de contratos, o acompanhamento quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. Dá-se ao presente contrato, o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA– DOS PREÇOS E CRITÉRIOS DE REAJUSTES

7.1. O valor unitário e global do objeto contratual ficarão assim fixados neste instrumento contratual e de acordo com o preço proposto pela CONTRATADA

SERVIÇOS – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS

Item	Descritivo	Qtd. (unid.)	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual	Valor unitário do excedente (por página/cópia)	Valor Total de cópias/impressões Excedentes	Valor Total Contratação (valor da locação anual + valor total de cópias/impressões excedentes)
01	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4, LASER/LED	05	R\$	R\$	R\$	R\$	MONOCROMÁTICA (limite de 12000 páginas):	R\$
							R\$	
02	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4, À JATO DE TINTA	01	R\$	R\$	R\$	MONOCROMÁTICA:	MONOCROMÁTICA (limite de 250 páginas):	R\$
						R\$	R\$	
						COLORIDA:	COLORIDA (limite de 250 páginas):	
						R\$	R\$	
VALOR GLOBAL (item 1 + item 2):								R\$

7.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em moeda corrente do país, salvo se em decorrência de prorrogações do prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá ter o saldo remanescente ajustado, se houver.

7.3. Após o interregno mínimo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE do índice IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a decorrência da anualidade.

7.4. O cálculo será encaminhado à CONTRATADA para fins de conhecimento e deliberação quanto ao valor a ser reajustado.

- 7.5. Em caso de discordância entre os valores apresentados, a CONTRATADA deverá encaminhar a planilha custos e formação de preços com os devidos reajustes, a fim de fundamentar sua manifestação, sendo que tal cálculo será encaminhado ao setor competente para a verificação dos resultados em discrepância.
- 7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste ser, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.10. Fica expressamente estabelecido que, no preço apresentado na proposta, deverão estar inclusas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: **tributos, seguros, encargos sociais**, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto contratual.
- 7.11. A CONTRATADA ficará obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato de acordo com art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.12. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução do presente contrato, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao PreviD a revisão dos valores pactuados, relatando os detalhes e os fatos anexando ao pedido os documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, o qual será submetido à análise e parecer do órgão CONTRATANTE conforme previstos no art. 65, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Nos moldes do subitem **3.14.6. deste contrato**, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de bilhetagem a cada 30 (trinta) dias, entregando os documentos elencados neste mesmo dispositivo para que o gestor/fiscal do contrato ateste para fins de faturamento.
- 8.2. Caso haja quaisquer inconsistências apresentadas no relatório de medição, o gestor/fiscal irá solicitar as devidas adequações.
- 8.3. Após a conferência do aludido documento e dos ajustes que se fizerem necessários, a CONTRATADA deverá emitir o **documento com validade fiscal** para fins de pagamento.
 - 8.3.1. A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.
- 8.4. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente em até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de apresentação do **documento com validade fiscal**, devidamente atestado pelo setor competente, juntamente com **as certidões negativa de tributos das esferas federal, estadual e municipal e das certidões de regularidade do FGTS e trabalhista**.
 - 8.4.1. O pagamento da franquia excedente deverá observar o subitem **3.14.3. e 3.14.5. deste instrumento**.
- 8.5. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, ou seja, com todas as certidões exigidas na habilitação, vigente à época do pagamento, as quais deverão ser encaminhadas juntamente com o documento fiscal, conforme cláusula supra, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**

- 8.6. Os **documentos com validade fiscal** correspondentes, serão discriminativos, constando o **número do contrato firmado, número da nota de empenho, bem como, dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento)**.
- 8.7. Caso se constate erro ou irregularidade no documento com validade fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-lo, para as devidas correções, ou aceitá-lo, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 8.8. Na hipótese de devolução do documento com validade fiscal, será considerado como **não** apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo para pagamento passará a fluir após sua reapresentação.
- 8.9. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo.
- 8.10. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 8.11. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.12. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.13. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 18.00. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
- 18.01. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
- 09.272.126. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
- 2.079 – Manutenção das Atividades do PreviD
- Fonte 143000
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.04 – Locação de Aparelhos e Equipamentos

9.2. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.

9.3. O CONTRATANTE, se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses, contados a partir data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado de acordo com as normas da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, e suas possíveis prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**

- 11.2. Manter sempre atualizados, junto ao CONTRATANTE, os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 11.3. Cumprir o disposto na proposta de preços, no Termo de Referência, bem como, no edital e seus anexos com comprometimento, presteza, assiduidade, tempestividade e qualidade nos serviços a serem prestados.
- 11.4. Realizar o serviço, objeto deste contrato, às suas expensas, no local indicado pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos.
- 11.5. Independentemente da aceitação, garantir a boa qualidade dos equipamentos conforme especificação na proposta, efetuando a troca dos que apresentarem problemas de qualidade.
- 11.6. Arcar com os custos de transporte, para a devida entrega dos equipamentos, onde o veículo deverá estar em perfeitas condições de higiene, para a perfeita execução do serviço.
- 11.7. Informar ao CONTRATANTE, antes do início da vigência do contrato, os impedimentos da execução do serviço, justificando-os e comprovando-os.
- 11.8. Os itens deverão ter versão tecnológica recente, observando-se rigorosamente as características especificadas, vir acompanhadas de manuais e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.
- 11.9. A logística reversa será de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.
- 11.10. Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada. A comprovação deverá ser dada através da apresentação de certificado de descarte do material utilizado pela CONTRATANTE, contendo no mínimo as quantidades relacionadas às coletas realizadas do contrato executado.
- 11.11. Apresentar semestralmente (no máximo), declaração comprovando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento nas unidades deverá ocorrer de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do CONTRATANTE com intervalo máximo de 3 (três) meses ou conforme solicitado pelo CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências desta.
- 11.12. Instalar os equipamentos, de acordo com o local (leiaute) indicado pelo CONTRATANTE e removê-los, quando necessário, por conta e responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.13. **Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto (s)** que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato que será o responsável pelo bom andamento sobre prestação de serviços/fornecimento do objeto e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
 - 11.13.1. Deverá ser assinada CARTA PREPOSTO ou documento similar que indique o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços

de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA.

- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, comunicando por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente juntamente com os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, dentro do prazo.
- 11.17. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 11.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 11.19. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 11.20. A empresa CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a pessoal.
- 11.21. A empresa CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes da ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.
- 11.22. Oferecer atendimento personalizado, durante todo o período estabelecido de vigência do contrato, para dirimir quaisquer dúvidas, orientações e esclarecimentos sobre os serviços, objeto deste contrato.
- 11.23. Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigências do CONTRATANTE ao ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.
- 11.24. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.25. Atender ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), principalmente, o disposto nos artigos 12, 13 e 17 a 27.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Fornecer à CONTRATADA e manter atualizados todos os dados e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.
- 12.2. Responsabilizar-se pela utilização e conservação do equipamento, de modo a preservar quaisquer danificações por má utilização.
- 12.3. Não colocar quaisquer placas, etiquetas como patrimônio em nome do CONTRATANTE e de modo a preservar os componentes externos das multifuncionais.

- 12.4. Acompanhar a execução do contrato efetuada pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.
- 12.5. Fiscalizar, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 12.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA dentro dos prazos estipulados.
- 12.7. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.
- 12.8. Assegurar o acesso às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, às suas instalações, desde que devidamente identificadas, podendo impedir a visita caso contrário.
- 12.9. Comunicar expressamente à CONTRATADA as irregularidades observadas durante sua execução para que providencie as devidas correções.
- 12.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 12.11. Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- 12.12. Rejeitar os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações do edital e seus anexos, sujeitando-se às penalidades cabíveis.
- 12.13. Atender as disposições constantes, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A CONTRATADA, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:
 - I. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - II. Não celebrar o contrato;
 - III. Ensejar o retardamento na execução do objeto do CONTRATO;
 - IV. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - V. Falhar ou fraudar na execução do objeto do CONTRATO;
 - VI. Comportar-se de modo inidôneo;
 - VII. Cometer fraude fiscal.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o Instituto poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar irregularidades de pequena monta;
 - b) Multa administrativa no percentual de **5% (cinco por cento)**, por dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do item adjudicado, a partir do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor do contrato;
 - c) Multa administrativa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de Rescisão contratual, sem justo motivo, pela CONTRATADA.

- d) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública direta ou indireta, até o prazo de 2 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”, dos subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as de multa (alíneas “b” e “c” dos subitens anteriores), facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, observando o disposto nos artigos 109 e 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial.
- 13.4. *Todas as penalidades citadas no subitem anterior, além de outras que a Lei possa prever, serão obrigatoriamente registradas as ocorrências no SICAF, por força do disposto nos arts. 38 e 40 da Instrução Normativa nº 02/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.*
- 13.5. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 13.6. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.
- 13.7. A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.
- 13.8. A CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.
- 13.9. Sendo aplicada multa, decorrido o prazo para recurso deverá a CONTRATADA recolher o valor da mesma no Departamento Financeiro do PREVID, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.
- 13.10. A CONTRATADA poderá perder tal a condição, caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e nos casos que especifica:
- I. estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômica – financeira comprometida;
 - II. ter título protestado cujo valor possua, a juízo do contratado comprometer a sua idoneidade financeira e/ou a eficiente execução do Contrato;
 - II. ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS e FGTS.
- 13.11. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS ALTERAÇÕES

- 14.1.O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- a) Unilateralmente pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.
 - b) Por acordo das partes:

- I. Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - II. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação de execução dos serviços;
 - III. Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 14.2. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o Instituto deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 14.3. As alterações contratuais, deveram ser realizadas mediante o instrumento de Termo Aditivo, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.
- 15.2. O inadimplemento ou inexecução total ou parcial do fornecimento nos prazos propostos e contratados, caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do presente Contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrente deste Contrato limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 15.4. A declaração de nulidade do presente contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.4.1. A nulidade não exonera o Instituto do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 15.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA previstas no presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 16.1. As partes comprometem-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.
- 16.2. As Partes, ao efetuarem a assinatura do instrumento contratual reconhecem que, toda operação realizada com os Dados Pessoais identificados neste instrumento, serão devidamente tratadas, de

acordo com as bases legais dispostas no art. 7º da Lei 13.709/2018, vinculando-se especificamente para a execução das atividades deste instrumento jurídico.

- 16.3. A PARTE RECEPTORA garante a utilização de processos sob os aspectos da segurança da informação, principalmente no que diz respeito à proteção contra vazamento de informações e conscientização dos colaboradores sobre o uso adequado das informações.
- 16.4. A PARTE RECEPTORA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da PARTE RECEPTORA, ainda que o instrumento contratual venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 16.5. A PARTE RECEPTORA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 16.6. A PARTE RECEPTORA deverá notificar a PARTE REVELADORA, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou seja, em até 2 (dois) dias úteis da ciência, de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a PARTE REVELADORA, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais que teve acesso em função do presente instrumento jurídico.
- 16.7. A PARTE RECEPTORA deverá por seus próprios meios adotar instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus colaboradores e fornecedores, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais da PARTE REVELADORA.
- 16.8. As Partes reconhecem que o compartilhamento ou a transferência de dados pessoais para as bases de dados internas do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD e para o Órgão da Imprensa Municipal para publicação dos atos oficiais da Administração Pública, quando for necessário, está contemplada pelo disposto no art. 26 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e pelo inciso IV do § 1º do mesmo artigo, conforme a finalidade do referido instrumento jurídico.
- 16.9. As Partes “REVELADORA” e “RECEPTORA”, por si e seus servidores e colaboradores, garante que, caso seja necessário transferir para o exterior qualquer Informação Pessoal cumprirá as Leis de Proteção de Dados Pessoais, em especial os artigos 33 a 36 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais referentes à transferência internacional de Informações pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

- 17.1. O presente Contrato está vinculado, para todos os efeitos e condições legais, ao Processo nº 017/2022/PREVID, Edital, Pregão Eletrônico nº 004/2022/PREVID e seus Anexos, à **Nota de Empenho** nº ___/2022 e a proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

- 18.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante o período de execução do presente contrato, todas as condições de habilitação, exigidas no Edital, Pregão Eletrônico nº 004/2022/PREVID.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 19.1. Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
- 19.2. Ao presente CONTRATO aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 19.3. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei 10.520/2002 e demais normas de licitação de contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990- Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 19.4. Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.
- 19.5. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos e às cláusulas expressas neste CONTRATO.
- 19.6. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no inciso I da Cláusula Primeira, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este
- 19.7. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, expressamente, se declarado de acordo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

- 20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Dourados/MS, ____ de _____ de 2022.

THEODORO HUBER SILVA
Instituto de Previdência Social dos
Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1a.) _____ C.P.F.: _____

2a.) _____ C.P.F.: _____

ANEXO V – Minuta de Contrato – LOTE II

CONTRATO Nº ____/2022/PREVID

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONTÍNUOS EM OUTSOURCING, NAS MODALIDADES DE LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA, EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS A LASER/LED MONOCROMÁTICA E EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A JATO DE TINTA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO INSUMOS (EXCETO PAPEL), SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES, CONTROLE E REGISTRO DE CÓPIAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS – PREVID E A EMPRESA _____ EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº. 017/2022/PREVID, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022/PREVID.

- I. **DAS PARTES: O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS – PreviD**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.797.960/0001-36, com sede na Av. Weimar G. Torres, nº. 3.215-D, Centro – Dourados/MS, CEP: 79.800-023, neste ato representado pelo Diretor Presidente, o Senhor **THEODORO HUBER SILVA**, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº 12840378 SSP/MT, CPF nº 979.301.131-91, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, Órgão emissor ____/____ e, do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o presente instrumento contratual, mediante as cláusulas e condições seguintes.
- II. **FUNDAMENTO LEGAL**: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com fundamento em seu art. 1º, parágrafo único, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005 e alterações posteriores, com fundamento em seu art. 1º, §1º e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações posteriores, pelo constante do Processo nº 017/2022/PreviD de Edital, Pregão Eletrônico nº 004/2022/PreviD.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Contrato refere-se à **contratação do Lote II - contratação de empresa especializada para prestação de serviços em outsourcing – locação de scanner de mesa**, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.
- 1.2. Integra ao presente Contrato, o edital da licitação e seus anexos incluindo as condições estabelecidas, as correções e esclarecimentos feitos durante o procedimento licitatório, bem como, a Proposta de

Preços apresentada pela CONTRATADA, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independente de transcrição.

- 1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. O objeto do presente instrumento contratual, será fornecido de acordo com as especificações e as quantidades abaixo descritas:

LOTE II – LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. DE EQUIP.	MARCA E MODELO
01	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO, DESTA PROPOSTA. <ul style="list-style-type: none">• Locação mensal de scanner de mesa;• Digitalização livre. Incluso serviços de Assistência Técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de peças no local de instalação.	07 UNID.	

- 2.2. A solução proposta em outsourcing, além da locação dos equipamentos supra, deverão contemplar os seguintes recursos:

- 2.2.1. Locação de **07 (sete) scanners de mesa;**
- 2.2.2. OCR (digitalização de documentos no formato PDF pesquisável);
- 2.2.3. Monitoramento completo da solução;
- 2.2.4. Garantir níveis adequados e de qualidade e disponibilidade do serviço de impressão, cópia e digitalização;
- 2.2.5. Garantir a disponibilização correta dos equipamentos, gerando redução de custos operacionais e manutenção;
- 2.2.6. Recursos de digitalização através de equipamentos dotados de capacidade de produção conforme necessidade do Instituto, para os tipos monocromático e policromático, conforme o caso, com suporte a papel de tamanho carta e A4;
- 2.2.7. Disponibilização de todo material de consumo, exceto papel para os equipamentos alocados no Instituto;
- 2.2.8. Serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção.

- 2.3. Quanto aos equipamentos a serem alocados no Instituto, estes deverão contemplar, NO MÍNIMO, os seguintes recursos:

2.3.1. **SCANNER DE MESA:**

- Digitalização frente e verso de documento em uma única passagem;
- Formato de saída: colorido, escala de cinza e monocromático;
- **Alimentador automático de documentos (AAD) com capacidade mínima de 50 folhas;**
- Tecnologia **Dual CIS;**
- Velocidade Digitalização mínima de **45 ppm (simplex) e 90 ipm (duplex)**
- Interface Padrão (mínima): **Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet gigabit 10/100/1000base-t, hi-speed; USB 3.2. (compatível com USB 2.0.); Voltagem: Bivolt;**

- Tamanho do documento médio: **21x29,7cm (A4/A2)**;
 - Gramatura média do papel: **até 180 g/m²**;
 - Resolução óptica: **600x600 dpi ou superior**;
 - Sistemas operacionais compatíveis: WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC®: MAC® OS X V10.8.X e superior LINUX;
 - **PDF pesquisável**;
 - Compatível com TWAIN / ISIS: **Driver TWAIN e ISIS inclusos**;
 - Digitalização de múltiplas páginas a partir do alimentador automático (AAD);
 - Destinos de digitalização ampliados, incluindo: **arquivo, imagem, e-mail, servidor de e-mail, FTP/SFTP, OCR, impressão, rede, pendrive**;
 - Aplicativos de nuvem - digitaliza facilmente cartões de visita e cartões de plástico em alto-relevo - funções avançadas de digitalização, incluindo detecção de alimentação múltipla ultrassônica.
 - Conformidade ambiental: **Energy Star, Rohs ou estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia**;
 - Ciclo de trabalho diário: **4.000 digitalizações ou superior**.
- 2.4. Só será admitida a oferta dos equipamentos supracitados que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 2.5. Só será admitida a locação de equipamentos, objeto do presente contrato, que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como *mercúrio (Hg)*, *chumbo (Pb)*, *chromo hexavalente (Cr(VI))*, *Cádmio (Cd)*, *bifenil polibromados (PBBs)*, *éteres difenil-polibromados (PBBs)*, *éteres difenil-polibromados (PBDEs)*.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O objeto do presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avançadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. Os serviços, objeto do presente contrato, deverão ser realizados somente **após a assinatura deste instrumento**, bem como, após o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo CONTRATANTE e dentro do prazo de vigência contratual.
- 3.2.1.** A Ordem de Serviço poderá ser emitida mediante Correspondência Oficial, e-mail e/ou telefone.
- 3.2.2.** Na Ordem de Serviço deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Número do contrato, número da nota de empenho e referência ao processo de origem;
 - b) Especificação (ões) do (s) serviço (s);
 - c) Item(ns), quantidade(s), marca e descritivo dos equipamentos a serem entregues;
 - d) Data, local, prazo de entrega e início da prestação dos serviços;
 - e) Nome do fiscal de contrato, gestor de contrato e o nome do preposto designado pela CONTRATADA para o acompanhamento durante a execução do serviço;
- 3.3. O serviço iniciará com a instalação dos equipamentos de scanner de mesa, cujo proceder-se-á de forma integral, devendo ocorrer em um prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da “ordem de serviço”, podendo tal prazo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e conforme anuência do Instituto.
- a) O CONTRATANTE obriga-se a providenciar as devidas instalações elétricas e locais adequados para tal fim, com a finalidade de que seja cumprido o disposto acima.
- 3.4. Todas as instalações dos equipamentos, sistemas, periféricos e acessórios necessários serão de total responsabilidade da CONTRATADA. Somente poderão adentrar as instalações do CONTRATANTE os

- equipamentos propostos pela CONTRATADA durante o procedimento licitatório e de acordo este instrumento contratual.
- 3.5. Os equipamentos deverão ser alocados e instalados, salvo exigência diversa, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, localizada na **Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3215, sala D, Centro, CEP 79.800-023**, no horário **das 7h30 às 13h, de segunda à sexta-feira**.
- 3.5.1. **01 (uma) unidade do equipamento de scanner de mesa (lote 2)** deverá ser alocado e instalado, salvo exigência diversa, na sede da Prefeitura Municipal de Dourados/MS, localizada na **Avenida Coronel Ponciano, nº 1.700 – Parque dos Jequitibás**, no mesmo horário e dia indicado no **item supra**.
- 3.6. Os componentes necessários para a instalação, deverão ser entregues em sua totalidade, a fim de garantir o funcionamento dos equipamentos, sob pena de recusa pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contratos, e aplicação das sanções legais cabíveis.
- 3.6.1. Durante a instalação física dos equipamentos de impressão, a CONTRATADA deverá realizar todos os testes inerentes à digitalização e instalação dos drivers em todos os equipamentos alocados com:
- a) Customização das configurações dos equipamentos;
 - b) Configuração dos drivers de digitalização;
 - c) Identificação dos equipamentos, contendo, no mínimo, a identificação da contratada, telefone para contato para abertura de chamados e o serial do equipamento;
 - d) Realização de testes de funcionalidade, além da disponibilização do manual.
- 3.6.2. A CONTRATADA instalará os equipamentos deixando-as em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo após a instalação dos mesmos, realizar os testes em conjunto com o fiscal/gestor de contratos ou servidor designado pelo PreviD para o devido acompanhamento.
- 3.6.3. A instalação do equipamento, bem como qualquer eventual remoção para outro local, somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou por pessoa por ela autorizada.
- 3.6.4. As máquinas e equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 3.6.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações contidas no **Anexo I - Termo de Referência**, especificamente, o que encontra-se disposto nos **subitens 5.2.3**. do referido e na cláusula segunda deste contrato, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar da notificação formal pelo CONTRATANTE, sendo o ônus de todas as despesas da CONTRATADA, inclusive da retirada do objeto não aceito.
- 3.6.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 3.7. Os equipamentos deverão atender todas as especificações constantes na **cláusula segunda deste contrato, bem como**, atender a marca e modelo proposto pela CONTRATADA, não podendo ser entregue equipamentos diversos daqueles que foram cotados.
- 3.8. Somente serão aceitos produtos rotulados de acordo com a legislação vigente.
- 3.9. O serviço, objeto do presente contrato, deverá contemplar além da disponibilidade dos equipamentos, os serviços de instalação e desinstalação dos equipamentos; manutenção preventiva e corretiva; treinamento e reposição de insumos (exceto papel), cujo custos deverão estar contemplados na proposta de preços.

3.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, constantes no subitem abaixo, deverão ser efetuados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

3.11. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS:

3.11.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção completa de todos os seus equipamentos, periféricos, acessórios e sistemas instalados nas dependências do CONTRATANTE durante a vigência do contrato, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

3.11.2. Deverão estar inclusos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva:

3.11.2.1. Lubrificação e limpeza dos equipamentos, os ajustes mecânicos e eletrônicos, de acordo com as especificações técnicas do equipamento, além da instalação;

3.11.2.2. Fornecimento de assistência técnica remota e on-site (no endereço de instalação dos equipamentos no ambiente do CONTRATANTE);

3.11.2.3. Consumíveis, peças, suprimentos e acessórios originais e em condições de funcionamento;

3.11.2.4. Realização de manutenção preventiva ao menos a cada **06 (seis) meses** em aderência à recomendação pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, de forma a manter os equipamentos em condições de operacionalidade, segurança e limpeza;

a) No ato da instalação a empresa deverá fornecer um cronograma de execução anual com a devida manutenção e se mantendo nas hipóteses de renovação contratual.

3.11.2.5. Descarte dos materiais inutilizáveis deverão obedecer a legislação ambiental em vigor.

3.11.3. Executar toda a manutenção preventiva e corretiva necessária, nos equipamentos, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptamente, sem ônus ao Instituto, devendo abranger cobertura total, inclusive peças sujeitas ao desgaste natural.

3.11.4. O atendimento técnico, caso a máquina apresente quaisquer irregularidades, deverão ser executadas em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data do registro de chamado, **não** se considerando para o mesmo, feriados e finais de semana.

3.11.5. No caso de não haver uma solução imediata ou ante a necessidade em retirar o equipamento do local para assistência técnica, o equipamento deverá ser substituído por um equipamento de mesmo modelo ou com as mesmas especificações em até **48 (quarenta e oito) horas** após o atendimento do chamado até a conclusão do reparo e da reinstalação.

3.11.6. Caso o equipamento apresente novamente defeito ou não possa ser consertado dentro do prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento pelo mesmo modelo inicialmente instalado.

3.12. DO FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO:

3.12.1. A Solução a ser viabilizada deverá considerar o fornecimento de todo o material de consumo (insumos, consumíveis e peças, **exceto papel**), para as quantias especificadas de produção.

3.12.2. Os insumos deverão ser fornecidos em compatibilidade com o equipamento instalado nas dependências do Instituto, devendo estes serem de fábrica ou certificados pelo fabricante.

3.12.3. Ao equipamento que apresentar necessidade de suprimento, o material de consumo, deverão ser entregues no endereço de instalação, cujo pedido para a CONTRATADA deve ser efetuado pelo fiscal/gestor do contrato, informando o número da série, bem como, demais dados solicitados pela CONTRATADA. Todas as despesas relativas ao envio e à coleta dos materiais ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

3.12.4. O prazo para o fornecimento destes será de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do registro de chamado, não se considerando para o mesmo, feriados e finais de semana.

3.13. DA CAPACITAÇÃO:

- 3.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de utilização dos equipamentos e sistemas e, realizar treinamento básico de operação no momento da instalação para os usuários das unidades.
- 3.13.2. Durante a fase de instalação dos equipamentos, gestor/fiscal do contrato, servidores, estagiários e demais colaboradores do PreviD deverão receber instruções de utilização dos equipamentos, demonstrando, no ato da instalação, como fazer o uso de cada equipamento, entre outras operações necessárias com base em suas funcionalidades.
- 3.13.3. O gestor/fiscal deverá receber treinamento dos sistemas de gestão de equipamentos e de contabilização de produção para que possam gerar os relatórios para acompanhamento do contrato que são tomados como base para os faturamentos.
- 3.13.4. Para os servidores de apoio, designados pelo PreviD e para os servidores, estagiários e colaboradores do departamento de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) deverão receber além das instruções básicas, supramencionada, instruções técnicas para solução de problemas simples como atolamento de papel nos equipamentos, análise de erros no painel dos equipamentos, configuração básica e instalação nas estações de trabalho, reposição/troca de suprimentos e demais instruções necessárias, a fim de agilizar atendimentos urgentes ou de simples solução.
 - a) Os servidores do PreviD não estão autorizados a realizar quaisquer manutenções nos equipamentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA às expensas com toda a mão-de-obra e ferramenta necessária.

3.14. DA FRANQUIA DOS EQUIPAMENTOS:

- 3.14.1. Para o serviço de locação de scanner de mesa, constante deste instrumento, por ser um equipamento apenas de digitalização, **não há limite de franquia**. No entanto, a forma de prestação de serviços dar-se-á **mensalmente**.
- 3.15. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas, orientar e atender as demais demandas do CONTRATANTE e imprevistos sobre os serviços, disponibilizando para tanto, canais de contato (telefone/e-mail/central de relacionamento).
- 3.16. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 4.1. Todo o recebimento do objeto contratual será acompanhado e conferido pela Comissão de Recebimentos deste Instituto e/ou através do fiscal de contrato.
- 4.2. Os objetos, estando de acordo com a proposta de preços e de acordo com o disposto neste instrumento, serão recebidos na forma do art. 73, inciso I da Lei nº 8.666/93:
 - a) **PROVISÓRIO** – No ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado.
 - b) **DEFINITIVO** – após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório
- 4.2.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

- 4.3. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta de preços, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4. A CONTRATADA se compromete a substituir ou repar o equipamento quando:
- a) Caso haja na entrega componentes ou equipamentos danificados ou faltando componentes necessários ao seu pleno funcionamento;
 - b) O produto não atender às especificações do Edital e anexos e deste instrumento;
 - c) Equipamentos forem entregues diferentes de diferente marca e modelo informado na proposta de preços e no contrato;
 - d) Produtos que mesmo após realizada a manutenção corretiva continue apresentando defeito ou quando a manutenção do equipamento se tornar inviável ao seu pleno funcionamento.
- 4.5. O equipamento recusado será considerado como não entregue, devendo a contratada efetuar a substituição destes em um período não superior a **1 (um) dia útil**.
- 4.6. Os custos de retirada, devolução dos equipamentos recusados, bem como, quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.
- 4.7. Se a CONTRATADA deixar de realizar o serviço, sem justificativa por escrito e sem o aceite do Instituto, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMISSÃO DE RECEBIMENTOS E DO FISCAL DE CONTRATOS

- 5.1. Todos os serviços, mercadorias e demais bens, adquiridos pelo CONTRATANTE, deverão ser conferidos por 02 (dois) membros da Comissão de Recebimentos, designados por meio da Portaria nº 049/2018/ADM/PREVID, publicada no Diário Oficial de Dourados – Ano XX, nº 4.711, de 15 de junho de 2018.
- 5.2. Será designado um servidor do Instituto para acompanhamento e fiscalização deste instrumento contratual, mediante portaria administrativa, a qual será devidamente publicada no Diário Oficial de Dourados e posteriormente juntada ao procedimento de contratação.
- 5.3. A Comissão somente é responsável pela conferência dos produtos/serviços recebidos ao Instituto, competindo somente ao fiscal de contratos, o acompanhamento quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

- 6.1. Dá-se ao presente contrato, o valor global de **R\$** _____
(_____).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E CRITÉRIOS DE REAJUSTES

- 7.1. O valor unitário e global do objeto contratual ficarão assim fixados neste instrumento contratual e de acordo com o preço proposto pela CONTRATADA

LOTE II – SERVIÇOS – LOCAÇÃO DE SCANNERS DE MESA					
Item	Descritivo	Qtd. (unid.)	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Anual
01	LOCAÇÃO DE SCANNERS DE MESA	07	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$	

- 7.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em moeda corrente do país, salvo se em decorrência de prorrogações do prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá ter o saldo remanescente ajustado, se houver.
- 7.3. Após o interregno mínimo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE do índice IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a decorrência da anualidade.
- 7.4. O cálculo será encaminhado à CONTRATADA para fins de conhecimento e deliberação quanto ao valor a ser reajustado.
- 7.5. Em caso de discordância entre os valores apresentados, a CONTRATADA deverá encaminhar a planilha custos e formação de preços com os devidos reajustes, a fim de fundamentar sua manifestação, sendo que tal cálculo será encaminhado ao setor competente para a verificação dos resultados em discrepância.
- 7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste ser, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.10. Fica expressamente estabelecido que, no preço apresentado na proposta, deverão estar inclusas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: **tributos, seguros, encargos sociais**, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto contratual.
- 7.11. A CONTRATADA ficará obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato de acordo com art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.12. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução do presente contrato, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao PreviD a revisão dos valores pactuados, relatando os detalhes e os fatos anexando ao pedido os documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, o qual será submetido à análise e parecer do órgão CONTRATANTE conforme previstos no art. 65, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente em até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de apresentação do **documento com validade fiscal**, devidamente atestado pelo

setor competente, juntamente com **as certidões negativa de tributos das esferas federal, estadual e municipal e das certidões de regularidade do FGTS e trabalhista.**

- 8.2. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, ou seja, com todas as certidões exigidas na habilitação, vigente à época do pagamento, as quais deverão ser encaminhadas juntamente com o documento fiscal, conforme cláusula supra, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**
- 8.3. Os **documentos com validade fiscal** correspondentes, serão discriminativos, constando **o número do contrato firmado, número da nota de empenho, bem como, dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento).**
- 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade no documento com validade fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-lo, para as devidas correções, ou aceitá-lo, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 8.5. Na hipótese de devolução do documento com validade fiscal, será considerado como **não** apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo para pagamento passará a fluir após sua reapresentação.
- 8.6. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo.
- 8.7. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 8.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.10. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
 - 18.00. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
 - 18.01. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
 - 09.272.126. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
 - 2.079 – Manutenção das Atividades do PreviD
 - Fonte 143000
 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - 3.3.90.39.04 – Locação de Aparelhos e Equipamentos
- 9.2. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.
- 9.3. O CONTRATANTE, se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses, contados a partir data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado de acordo com as normas da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, e suas possíveis prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**
- 11.2. Manter sempre atualizados, junto ao CONTRATANTE, os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 11.3. Cumprir o disposto na proposta de preços, no Termo de Referência, bem como, no edital e seus anexos com comprometimento, presteza, assiduidade, tempestividade e qualidade nos serviços a serem prestados.
- 11.4. Realizar o serviço, objeto deste contrato, às suas expensas, no local indicado pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos.
- 11.5. Independentemente da aceitação, garantir a boa qualidade dos equipamentos conforme especificação na proposta, efetuando a troca dos que apresentarem problemas de qualidade.
- 11.6. Arcar com os custos de transporte, para a devida entrega dos equipamentos, onde o veículo deverá estar em perfeitas condições de higiene, para a perfeita execução do serviço.
- 11.7. Informar ao CONTRATANTE, antes do início da vigência do contrato, os impedimentos da execução do serviço, justificando-os e comprovando-os.
- 11.8. Os itens deverão ter versão tecnológica recente, observando-se rigorosamente as características especificadas, vir acompanhadas de manuais e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.
- 11.9. A logística reversa será de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.
- 11.10. Instalar os equipamentos, de acordo com o local (leiaute) indicado pelo CONTRATANTE e removê-los, quando necessário, por conta e responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.11. **Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto (s)** que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato que será o responsável pelo bom andamento sobre prestação de serviços/fornecimento do objeto e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
 - 11.11.1. Deverá ser assinada CARTA PREPOSTO ou documento similar que indique o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA.
- 11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, comunicando por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente juntamente com os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, dentro do prazo.

- 11.15. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 11.16. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 11.17. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 11.18. A empresa CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a pessoal.
- 11.19. A empresa CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes da ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.
- 11.20. Oferecer atendimento personalizado, durante todo o período estabelecido de vigência do contrato, para dirimir quaisquer dúvidas, orientações e esclarecimentos sobre os serviços, objeto deste contrato.
- 11.21. Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigências do CONTRATANTE ao ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.
- 11.22. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.23. Atender ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), principalmente, o disposto nos artigos 12, 13 e 17 a 27.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Fornecer à CONTRATADA e manter atualizados todos os dados e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.
- 12.2. Responsabilizar-se pela utilização e conservação do equipamento, de modo a preservar quaisquer danificações por má utilização.
- 12.3. Não colocar quaisquer placas, etiquetas como patrimônio em nome do CONTRATANTE e de modo a preservar os componentes externos das multifuncionais.
- 12.4. Acompanhar a execução do contrato efetuada pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.
- 12.5. Fiscalizar, durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 12.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA dentro dos prazos estipulados.
- 12.7. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução do contrato.

- 12.8. Assegurar o acesso às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, às suas instalações, desde que devidamente identificadas, podendo impedir a visita caso contrário.
- 12.9. Comunicar expressamente à CONTRATADA as irregularidades observadas durante sua execução para que providencie as devidas correções.
- 12.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 12.11. Aplicar as penalidades legais e contratuais.
- 12.12. Rejeitar os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações do edital e seus anexos, sujeitando-se às penalidades cabíveis.
- 12.13. Atender as disposições constantes, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A CONTRATADA, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:
 - I. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - II. Não celebrar o contrato;
 - III. Ensejar o retardamento na execução do objeto do CONTRATO;
 - IV. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - V. Falhar ou fraudar na execução do objeto do CONTRATO;
 - VI. Comportar-se de modo inidôneo;
 - VII. Cometer fraude fiscal.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o Instituto poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar irregularidades de pequena monta;
 - b) Multa administrativa no percentual de **5% (cinco por cento)**, por dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor do item adjudicado, a partir do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor do contrato;
 - c) Multa administrativa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, em caso de Rescisão contratual, sem justo motivo, pela CONTRATADA.
 - d) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública direta ou indireta, até o prazo de 2 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”, dos subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as de multa (alíneas “b” e “c” dos subitens anteriores), facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, observando o disposto nos artigos 109 e 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial.

- 13.4. *Todas as penalidades citadas no subitem anterior, além de outras que a Lei possa prever, **serão obrigatoriamente registradas as ocorrências no SICAF**, por força do disposto nos arts. 38 e 40 da Instrução Normativa nº 02/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.*
- 13.5. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 13.6. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.
- 13.7. A notificação que dará ciência à CONTRATADA de que foi penalizada informará o motivo da aplicação da penalidade e, no caso de multa, o valor a ser pago.
- 13.8. A CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.
- 13.9. Sendo aplicada multa, decorrido o prazo para recurso deverá a CONTRATADA recolher o valor da mesma no Departamento Financeiro do PREVID, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da mesma.
- 13.10. A CONTRATADA poderá perder tal a condição, caso venha a se enquadrar nas situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e nos casos que especifica:
- I. estado de protesto, falência e concordata, insolvência notória ou situação econômica – financeira comprometida;
 - II. ter título protestado cujo valor possua, a juízo do contratado comprometer a sua idoneidade financeira e/ou a eficiente execução do Contrato;
 - II. ter sido declarado devedor das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal, do INSS e FGTS.
- 13.11. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS ALTERAÇÕES

- 14.1. O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- a) Unilateralmente pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.
 - b) Por acordo das partes:
 - I. Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - II. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação de execução dos serviços;
 - III. Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

- 14.2. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o Instituto deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 14.3. As alterações contratuais, deveram ser realizadas mediante o instrumento de Termo Aditivo, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.
- 15.2. O inadimplemento ou inexecução total ou parcial do fornecimento nos prazos propostos e contratados, caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do presente Contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrente deste Contrato limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 15.4. A declaração de nulidade do presente contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.4.1. A nulidade não exonera o Instituto do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 15.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA previstas no presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 16.1. As partes comprometem-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.
- 16.2. As Partes, ao efetuarem a assinatura do instrumento contratual reconhecem que, toda operação realizada com os Dados Pessoais identificados neste instrumento, serão devidamente tratadas, de acordo com as bases legais dispostas no art. 7º da Lei 13.709/2018, vinculando-se especificamente para a execução das atividades deste instrumento jurídico.
- 16.3. A PARTE RECEPTORA garante a utilização de processos sob os aspectos da segurança da informação, principalmente no que diz respeito à proteção contra vazamento de informações e conscientização dos colaboradores sobre o uso adequado das informações.
- 16.4. A PARTE RECEPTORA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da PARTE RECEPTORA, ainda que o instrumento contratual venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

- 16.5. A PARTE RECEPTORA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 16.6. A PARTE RECEPTORA deverá notificar a PARTE REVELADORA, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou seja, em até 2 (dois) dias úteis da ciência, de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a PARTE REVELADORA, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais que teve acesso em função do presente instrumento jurídico.
- 16.7. A PARTE RECEPTORA deverá por seus próprios meios adotar instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus colaboradores e fornecedores, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais da PARTE REVELADORA.
- 16.8. As Partes reconhecem que o compartilhamento ou a transferência de dados pessoais para as bases de dados internas do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD e para o Órgão da Imprensa Municipal para publicação dos atos oficiais da Administração Pública, quando for necessário, está contemplada pelo disposto no art. 26 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e pelo inciso IV do § 1º do mesmo artigo, conforme a finalidade do referido instrumento jurídico.
- 16.9. As Partes “REVELADORA” e “RECEPTORA”, por si e seus servidores e colaboradores, garante que, caso seja necessário transferir para o exterior qualquer Informação Pessoal cumprirá as Leis de Proteção de Dados Pessoais, em especial os artigos 33 a 36 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais referentes à transferência internacional de Informações pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

- 17.1. O presente Contrato está vinculado, para todos os efeitos e condições legais, ao Processo nº 017/2022/PREVID, Edital, Pregão Eletrônico nº 004/2022/PREVID e seus Anexos, à **Nota de Empenho** nº ___/2022 e a proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

- 18.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante o período de execução do presente contrato, todas as condições de habilitação, exigidas no Edital, Pregão Eletrônico nº 004/2022/PREVID.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
- 19.2. Ao presente CONTRATO aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 19.3. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei 10.520/2002 e demais normas de licitação de contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990- Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 19.4. Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.



- 19.5. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos e às cláusulas expressas neste CONTRATO.
- 19.6. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no inciso I da Cláusula Primeira, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este
- 19.7. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, expressamente, se declarado de acordo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

- 20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Dourados/MS, ____ de _____ de 2022.

THEODORO HUBER SILVA
Instituto de Previdência Social dos
Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD.
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1a.) _____ C.P.F.: _____

2a.) _____ C.P.F.: _____