



EDITAL Nº 06, DE 2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04, DE 2024. “Contratação de empresa especializada em serviços de impressão (outsourcing) para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV”. Data: 03/12/2024, às 11h. Edital em www.canoasprev.rs.gov.br, link “Licitações”.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

1. PREÂMBULO

1.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – **CANOASPREV**, com sede na Avenida Inconfidência, nº 817- Centro, CEP: 92020-303, no Município de Canoas/RS, torna público, para o conhecimento dos interessados, a licitação acima identificada, que tem como objeto: **“Contratação de empresa especializada em serviços de impressão (outsourcing) para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV”**, conforme especificações quantitativas e qualitativas descritas no **Anexo I – Termo de Referência** – que se processará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 171/2021, e demais legislações aplicadas, e, ainda, de acordo com este Edital, bem como com as informações constantes no Processo SEI nº 24.2.000001269-7, de 22 de agosto de 2024.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.3. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, opção **“Acesso Identificado”**. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 10 horas do dia 03/12/2024.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 10 horas do dia 03/12/2024.

1.6. INICIO DA SESSÃO E DISPUTA DE LANCES: às 11 horas do dia 03/12/2024.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: à critério do(a) pregoeiro(a), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br, e, posteriormente, em campo próprio do sistema. **Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao pregoeiro até 03 (três) úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Descrição dos itens;

Anexo III – Modelo De Proposta De Preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, e de cumprimento do Art. 68, Inc. VI, Da Lei N.º 14.133/21;

Anexo V – Modelo De Declaração De Enquadramento ME ou EPP;

Anexo VI – Minuta Do Contrato;

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº123/06, neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto à Central de Compras do Banco do Brasil, através do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br>.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 156, incs. III e IV, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente.

2.3. Não poderão disputar a licitação, direta ou indiretamente:

- a) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Canoas ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- b) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- c) agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.1. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 2.3, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.4.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

2.4.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.4.1, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06.

2.4.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/06, os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no item 7 do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.4.2.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às aos interessados o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis 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 certidão negativa.

2.4.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará na decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

2.4.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor lance e desde que o melhor lance não seja de uma ME ou EPP.

2.4.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.4.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.4.6. Não ocorrendo a hipótese prevista no subitem 2.4.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas disposições do subitem 2.4.4., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.4.6.1. No caso de equivalência dos lances apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.4.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.4.7. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.4.8. Os interessados deverão apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo V de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtida junto ao provedor do sistema, dirigindo-se a quaisquer Agências do Banco do Brasil S.A.

3.1.1. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtida junto ao provedor do sistema, dirigindo-se a quaisquer Agências do Banco do Brasil S.A.

3.3. A chave de identificação e a senha recebidos junto ao Banco do Brasil S.A., poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao Canoasprev a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A Proposta Financeira deverá ser **encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema**, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme Anexo I), ou declaração de pleno atendimento às especificações contidas no Edital.

4.1.2. Prazo de Validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 dias;

4.1.3. O encaminhamento da Proposta Financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.4. 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.

4.1.5. Caberá à 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.

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

4.2.1. O preço proposto será o de **MENOR VALOR GLOBAL, expresso em reais, com até 2 (duas) casas decimais**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento. O quantitativo apresentado deve refletir a necessidade real da Administração durante o período de vigência do contrato, devendo o valor ser mantido desde a apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

4.2.2. O VALOR TOTAL será apurado conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo III.

4.2.3. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.2.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.2.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.2.6. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.7. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da Proposta Financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.

4.2.8. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após o início da sessão.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, DOS LANCES E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. Após, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do desconto consignado no registro.

5.6. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas:

5.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

5.6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.6.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro, bem como aos demais licitantes.

5.6.6. No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.6.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, ao fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

5.6.9. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

- 5.6.10.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6.11.** Nas situações a que se referem os subitens 5.6.7 e 5.6.8, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 5.6.12.** Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço global, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 5.6.13.** O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor global.
- 5.6.14.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro examinará a Proposta Financeira que apresentou MENOR PREÇO GLOBAL quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável), classificando ou desclassificando preliminarmente a Proposta Financeira ofertada.
- 6.2.** A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:**
- 6.2.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
- 6.2.2.** Que apresente preços manifestamente inexequíveis;
- 6.2.3.** Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.
- 6.2.4.** Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote único ofertado.
- 6.2.5.** Em sendo desclassificada a proposta financeira de MENOR PREÇO GLOBAL, o pregoeiro examinará a proposta financeira de segundo MENOR PREÇO GLOBAL negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.
- 6.3.** Caso necessário, o procedimento do item 6.2.5. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cartão de Registro Cadastral (CRC) do Município, fica assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 7.2.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.
- 7.3.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

7.4. A licitante que teve a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao pregoeiro, via e-mail pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a Proposta Financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários já incidindo o desconto, e os documentos de habilitação exigidos no item 7.6 do Edital, devendo declarar que tais documentos conferem com os originais, sob as penas da lei.

7.5. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências do Edital será desclassificada e/ou inabilitada, e o pregoeiro examinará a proposta subsequente, até encontrar proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências de habilitação. Também nessa fase o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido maior desconto.

7.6. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

7.6.1. Habilitação Jurídica

7.6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício. Tais documentos deverão conter poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

7.6.1.2. Declaração formal, conforme AnexoIV, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública

7.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A licitante vencedora deverá apresentar prova de regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.6.2.1. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos** e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante;
- d) Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Canoas (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canoas (RS);
- e) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista.
- g) declaração de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, constante no Anexo IV.

h) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, constante no Anexo IV.

7.6.2.2. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

a) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, **dentro do prazo de validade;**

7.6.3. Qualificação Econômico-Financeiro

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **dentro de seu prazo de validade.**

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência.

8.1.2. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

8.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução podendo ser autenticados pelo CANOASPREV, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas apresentação de cópias em papel termossensível(fax).

8.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

8.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após ser declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas)**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 10 (dez) minutos para motivar tal intenção**. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro, através do e-mail pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da sessão, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, por meio do mesmo endereço de e-mail, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

9.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

9.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 9.1., no sistema eletrônico.

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

9.7. Havendo recursos, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá ao Presidente do Canoasprev a decisão em grau final.

9.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, o Presidente do Canoasprev homologará a licitação.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O licitante vencedor, quando convocado para assinar o Contrato deverá fazê-lo dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CANOASPREV, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. É facultado ao CANOASPREV, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

11.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11.4. Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato ou deixar de entregar a documentação exigida no Edital, bem como não manter a proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Canoas pelo prazo de 3 anos.

11.5. Aquele que apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar qualquer etapa da licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos pelo prazo de 5 anos.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, e demais cláusulas e condições

relativas à execução do objeto, estão previstas no Anexo VI- Minuta de Contrato, os quais deverão ser atendidos na íntegra.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária n° 30.01.04.122.0020.2216.339040 e 30.02.04.122.0020.2212.339040.

13.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CANOASPREV, a finalidade e a segurança do certame.

13.3. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

13.4. Para maiores informações e esclarecimentos relativos à licitação, poderão ser obtidos no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas –CANOASPREV, com o Agente de Contratação e equipe de apoio, telefone (51) 3462-8800, no horário das 09 às 17h30, sito na Avenida Inconfidência, 817, 3º andar – Marechal Rondon, Canoas/RS.

13.5. A licitação e seus interessados e participantes submetem-se ao Código de Ética do CANOASPREV, disponível em <http://www.canoasprev.rs.gov.br/transparencia/> e a Política de Segurança da Informação do CANOASPREV, disponível em <http://www.canoasprev.rs.gov.br/transparencia/>, considerando-se todos cientes de seu conteúdo.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão (outsourcing) na modalidade de franquia mensal mais excedente e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas os usuários, fornecimento de peças e serviço de reposição e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bobina ou cartão, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1.2. A descrição do (s) item (ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

O valor estimado total da contratação é de R\$ 65.412,00 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e doze reais), para o período de 60 (sessenta) meses, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL
1	26573	Outsourcing de impressão (Dentro da Franquia Sem Papel)	Página	7110	R\$ 0,12	7	R\$ 853,20	R\$ 10.328,40
2	26654	Outsourcing de impressão (Excedente à Franquia Sem Papel)	Página	4740	R\$ 0,05		R\$ 237,00	R\$ 2.844,00
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL							R\$ 1.090,20	
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL							R\$ 13.082,40	
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (60 meses)							R\$ 65.412,00	

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº. 10.818/2021.

1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por

editais, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Anexo II deste Edital.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação entrará em vigor a partir da data de assinatura do contrato ou ordem de início de serviços pela contratada e terá sua vigência pelo período de 60 (sessenta) meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão (outsourcing) na modalidade de franquia mensal mais excedente. Este sistema de prestação de serviços de cópias e impressões, com disponibilização de equipamentos em regime de comodato, transfere à contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e também pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando em boas condições de operação, sem a necessidade da realização de licitações específicas para aquisição de insumos e para a contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos, o que geraria desperdício de recursos públicos.

A utilização deste modal de serviço vem sendo extremamente produtiva e econômica, já adotada por esta Autarquia, atualmente o Instituto utiliza serviços de impressão outsourcing, fornecidos por meio do Contrato nº 10 de 2023, com vigência até o dia 26/09/2024. Observa-se, portanto, que o contrato está próximo do fim e, tendo em vista que a vigência é de 12 (doze) meses, não há possibilidade de nova prorrogação de prazo.

Vale destacar que os principais objetivos da contratação são: Diminuição de gastos com impressões e cópias; eliminação de estoque e logística de insumos consumíveis; disponibilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, sem necessidade de investimento por parte do contratante; uniformização e padronização dos produtos finais de impressão; melhoria no gerenciamento do contrato e conciliação dos menores custos possíveis com o atendimento adequado das necessidades do Instituto.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Requisitos de Arquitetura Tecnológica dos Equipamentos Multifuncionais: As especificações comuns dos equipamentos, bem como de velocidade PPM (páginas por minuto) levaram em consideração as faixas estipuladas pelo manual de boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos multifuncionais padronizados; Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais; caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA; Todos os equipamentos multifuncionais, devem permitir a digitalização frente

e verso automática, sem a intervenção do usuário para virar as folhas; Características Técnicas Mínimas Exigidas para os Equipamentos Multifuncionais:

Tipo	Multifuncional monocromática
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
Velocidade de Impressão	Mínimo 20 PPM em A4 ou Carta, modo PB, lado Simples
Funcionalidades	Impressão, cópia e digitalização
Frente e verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização
Resolução de Impressão	600 x 600 dpi
Resolução de Digitalização e Cópia, sem interpolação	600 x 600 dpi
Alimentador automático de Originais	50 folhas
Bandeja(s) de armazenamento de Papéis	Mínimo 250 folhas
Formatos de papel	A4, Ofício e Carta
Faixa de gramatura do papel	Entre 75 g/m ² até gramatura 160 g/m ²
Interfaces internas	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0
Protocolo de rede	TCP/IP
Linguagens de Impressão	PCL 5/6, PostScript3



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Tipos de arquivos compatíveis	TIFF, JPEG, PDF
Compatibilidade com Sistemas Operacionais	Windows 7/8/10, 32 e 64 bits e Linux
Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim
Driver de scanner universal	Sim
Scanner (digitalizador)	Sim
Tamanho do vidro de exposição	A4, Carta, Ofício
Digitalização duplex em ADF	Com mínimo 50 folhas com Resolução de digitalização de 600x600 DPI.

3.2. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

- a) Possibilitar a abertura de chamados através de e-mail, portal de atendimento eletrônico ou SAC.
- b) Assistência técnica no local.
- c) O fornecedor dos equipamentos deve garantir um canal de atendimento disponível durante todo o horário comercial.
- d) O serviço deverá contemplar o descarte dos materiais eletrônicos, bem como dos insumos de impressão (cartuchos, unidades de imagem, etc.) já utilizados.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Requisitos de negócio:

- a) Fornecimento em regime de comodato de equipamentos multifuncionais de linha corporativa (composto por Scanner, impressora e copiadora), que estejam em linha de produção, ressalta-se que não há necessidade de serem equipamentos novos e de primeiro uso.
- b) Dispositivos que possibilitem a impressão de documentos de modo geral, certificados, imagens, etiquetas, cartas, ofícios, relatórios e demais documentos administrativos.
- c) Fornecimento ininterrupto e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.

d) Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração, suporte e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.

e) O serviço deverá permitir a elaboração de políticas de controle através de sistemas, como limitar o uso de impressão por usuário ou limitar as funcionalidades dos equipamentos.

f) O serviço deverá permitir a elaboração de relatórios de impressão com possibilidades de filtro para usuários.

g) Recebimento de relatórios mensais referente aos chamados realizados, com número de identificação e status de serviço.

h) Possibilidade de realizar impressão a partir de um computador/notebook via rede local. i) Toda instalação e retirada dos equipamentos será realizada pela contratada e intermediada pelo gestor designado do CONTRATANTE.

4.1.2. Requisitos de Capacitação

a) A CONTRATADA planejará e aplicará repasse de conhecimento, logo após a implantação da solução e antes de sua entrada em produção, com base em aspectos práticos de usabilidade de todo o sistema, na sede do Instituto Canoasprev, nas seguintes condições:

b) Um repasse de conhecimento, para usuários do setor de informática, acerca do meio de gerenciamento de impressão a ser utilizado, contemplando as funcionalidades necessárias para configuração e operação.

c) Um repasse de conhecimento, para usuários do setor de informática, sobre o sistema de bilhetagem e gestão, contemplando as funcionalidades necessárias para análise e gestão de bilhetagem, franquia, custos do contrato, saldo contratual e das demais funcionalidades previstas no sistema.

d) A instrução deverá ser ministrada por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e consulta.

e) O conteúdo programático da instrução deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

f) O material com instruções de instalação e configuração do equipamento (nas estações dos usuários) deve incluir um documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para as áreas de suporte técnico.

g) Os repasses de conhecimento podem ser realizados através de videoaulas ou Ensino a Distância (EAD), todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos eventos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

4.1.3. Requisitos Legais

4.1.3.1 Estão relacionados, direta e indiretamente, nesta contratação os seguintes dispositivos legais: - Lei nº 14.133/21 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. - Documento "Boas práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de Outsourcing de impressão.

4.1.4. Requisitos de Manutenção Preventiva:

4.4.1.1 Toda manutenção com a finalidade de evitar problemas nos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc., sempre em atenção às recomendações do fabricante.

4.4.1.2 Manutenção dos estoques mínimos de toner junto ao CONTRATANTE. O cálculo do quantitativo trimestral de toner é de responsabilidade da CONTRATADA. A metodologia do cálculo do quantitativo mensal de insumos deverá utilizar os Relatórios mensais de consumo emitidos pelos equipamentos.

4.4.1.3 Corretiva: Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do CONTRATANTE. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a retomada da operação de forma completa, mesmo que para isto ocorra a substituição do equipamento disponibilizado por outro. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE.

4.4.1.4 O CONTRATANTE considerará o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. A CONTRATADA deverá corrigir erros apresentados pelos softwares disponibilizados na solução de TI.

4.4.1.5 Evolutiva: Manter os softwares de Gerenciamento de Impressão e Bilhetagem atualizados e corretamente configurado. Realizar atualizações de firmware nos equipamentos quando disponibilizado pelo fabricante caso julgue necessário.

4.4.1.6 Adaptativa: A CONTRATADA deverá realizar a realocação e reinstalação de equipamentos quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional. Todos os serviços de manutenção prestado será on-site. Em toda manutenção realizada, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório individualizado contendo informações de data, equipamento, tipo de manutenção, tempo de atendimento ao chamado, manutenção realizada. Toda manutenção poderá ter seu prazo de início de execução prorrogado, mediante autorização do Gestor do Contrato.

4.1.5. Requisitos de Segurança

4.1.5.1 CONTRATADA deverá se inteirar das normas de segurança aplicada às instalações e ficará responsável pela perfeita observância por parte de seus funcionários. A CONTRATADA deverá apresentar na reunião inicial do contrato uma lista contendo o nome completo, identidade, CPF e função dos funcionários que realizarão todas as etapas previstas, durante a vigência do contrato. Esta lista deverá ser atualizada e reapresentada ao CONTRATANTE sempre que houver alteração de membros na equipe de funcionários. Todos os funcionários

alocados pela CONTRATADA deverão portar crachá de identificação. Não poderão ser realizados serviços pela CONTRATADA ou a permanência de seus funcionários em instalações do CONTRATANTE fora do horário de expediente sem consentimento prévio. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.1.6. Requisitos Sociais e Ambientais

4.1.6.1 A presente contratação, acata o que preconiza a 6ª edição do Guia nacional de contratações sustentáveis da AGU (Set /23), bem como o Acórdão nº 1056/2017 TCU. Portanto recomenda-se que a contratada tenha ciência do conteúdo dos referidos documentos.

4.1.7. Requisitos de operação

4.1.7.1 Os painéis, telas e menus de operação nos equipamentos fornecidos, manuais e guias rápidos de operação, softwares de gerenciamento e bilhetagem deverão estar em idioma Português do Brasil.

4.1.7.2 Os equipamentos de impressão devem permitir a configuração de impressão frente e verso e rascunho rápido por padrão.

4.1.7.3 Multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados. Digitalização nos formatos mínimo tiff, jpg e pdf.

4.1.7.2 Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.7.3 A empresa CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, 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. No caso da logística reversa, a empresa CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando 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 deverá ser trimestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do CONTRATANTE.

5 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Vislumram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
--------------------------	-----------------------------

Geração de resíduos sólidos de insumos de impressão	A contratada deverá se responsabilizar pela coleta e a correta destinação dos insumos utilizados.
---	---

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 Do prazo de entrega

6.1.2 O objeto deste termo de referência deverá ser entregue na sede do Instituto Canoasprev em data a ser estipulada na assinatura do contrato.

6.1.3 A nota de empenho ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

6.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.2 Do local de entrega

6.2.1 O local de entrega do objeto será: Instituto de previdência e assistência dos servidores municipais de Canoas, na Avenida Inconfidência, nº 817, Bairro Marechal Rondon, fone (51) 3462.8814, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

6.2.1.2 Além da entrega no local designado pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.3 Das condições de entrega:

6.3.1 Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.3.1 A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do CONTRATANTE. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o CONTRATANTE poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

6.3.4 O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.5 Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

6.4 Da substituição do objeto

6.4.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado junto ao CONTRATANTE, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação

exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pelo CONTRATANTE de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.1.1 O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

6.4.1.2 Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, entre outros.

6.5 Da documentação necessária na entrega do objeto

6.5.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

6.5.1.1 Manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

6.6 Da manutenção do objeto

6.6.1 A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

6.6.2 Durante o período do contrato o CONTRATANTE não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

6.6.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.6.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.6.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência do contrato deverão ser substituídas por outras novas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.

6.6.6 A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do CONTRATANTE.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços de assistência técnica e/ou instalação.

7.2. Não será permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará os servidores que farão o recebimento, nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) definitivamente, por servidor responsável, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências quantitativas e qualitativas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados após o recebimento.

8.2. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto contratado;

9.1.2. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. Notificar à CONTRATADA, por ESCRITO, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

10.1.3.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

- 10.1.4.** Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- 10.1.5.** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado, salvo os danos que ocorrem por culpa exclusiva do CONTRATANTE;
- 10.1.6.** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.7.** Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- 10.1.8.** Prestar informações sobre a utilização do objeto;
- 10.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.10.** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 10.1.11.** Prestar a garantia do objeto, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- 10.1.12.** Informar ao CONTRATANTE requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art.115, caput).
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 11.3.** A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 11.4.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- 11.5.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
- 11.6.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por ESCRITO sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, EXCEPCIONALMENTE, o uso de mensagem eletrônica, via aplicativo de troca de mensagens, para esse fim.

11.7.1. Por meios de comunicação por escrito entende-se: ofícios e e-mails.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo servidor responsável/fiscal do contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

12.5. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base o disposto no Decreto Municipal nº 012/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

12.6. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

12.7. Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados nos termos do art. 60 do Decreto Municipal nº 549/2023.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA,

apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD).

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido conforme dispõe na Resolução nº05 de 29 de março de 2019, na qual intuiu a Política de Segurança da Informação (PSI) do Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Municipais de Canoas -CANOASPREV para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, além das penalidades previstas no item 17 e seus subitens. Além disso, o CANOASPREV poderá aplicar sanções administrativas nos casos de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, conforme previsto na mesma Lei.

16.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração cometida.

17. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

17.1. A fim de garantir níveis mínimos de serviço, será instituído o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que especifica os padrões de qualidade para os serviços contratados. Ele garante que a operação normal de um serviço seja restaurada com o menor impacto possível.

17.2. O CONTRATANTE abrirá o chamado de suporte, indicando na sua abertura o Nível de Severidade, de acordo com a tabela do item 17.5.

17.3. Define-se como INCIDENTE qualquer evento que não faz parte do comportamento padrão de um serviço continuado e que causa uma interrupção ou uma redução da qualidade de um serviço de TI. Podem ser o Sistema ou equipamentos que funcionavam e por algum motivo pararam de responder e causam problemas para atendimentos. Indica inoperância, instabilidade, intermitência ou mau funcionamento.

17.4. O tempo definido para a recuperação de INCIDENTES está demonstrado na tabela de criticidade abaixo.

17.5. Tabela de criticidade do IMR:

INCIDENTES	
Nível de Severidade	Prazo para Solução do Problema
ALTO	10 horas úteis
MÉDIO	24 horas úteis
BAIXO	40 horas úteis

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DOS INCIDENTES	
ALTO	Incidente com paralisação total do equipamento, causando comprometimento dos processos
MÉDIO	Incidente sem paralisação do funcionamento do equipamento, mas que geram perda de qualidade de impressão
BAIXO	Incidente sem paralisação do funcionamento do equipamento ou nenhum comprometimento de processos.

17.6. No caso da CONTRATADA, por problemas alheios à vontade do CONTRATANTE ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos níveis de serviço previstos nos itens acima, onde terão que atender os prazos estabelecidos no IMR, ficará sujeita a multa sobre o total da fatura mensal, de acordo com o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie:

a) O desconto será realizado de acordo com a tabela abaixo:

Índice total de chamados atendidos dentro do IMR	Percentual de desconto na fatura.
≥ 90%	0%
80 - 89%	3%
70 - 79%	5%
60 - 69%	7%
≤ 59%	10%

17.7. Os prazos de atendimento aos chamados poderão ser ampliados em razão da complexidade apresentada, mediante justificativa da CONTRATADA, e aceita pelo CONTRATANTE. Da mesma forma, poderão ser reduzidos em caráter de emergência, desde que devidamente justificado.

17.8. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado através de meio oficial ou outro destinado a esse fim.

17.9. Será considerada hora útil o período das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

17.10. Excepcionalmente, para a resolução de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade, em horários e dias diferentes dos descritos anteriormente.

17.11. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado, não podendo acontecer novamente ao realizar a mesma atividade.

17.12. Ao final do atendimento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

17.13. Um INCIDENTE poderá ter seu nível de severidade alterado pelo CONTRATANTE, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.

17.14. O CONTRATANTE poderá prorrogar os prazos definidos nas tabelas do item 17.5 em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.

17.15. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE.

17.16. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do CONTRATANTE em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

17.17. O horário de fechamento do chamado será determinado quando o problema for marcado como resolvido pela equipe de suporte da CONTRATADA. No entanto, caso o solicitante perceba que o problema não foi resolvido, o prazo continuará a contar a partir da comunicação da não resolução.

17.18. Mensalmente o(s) fiscal(is) do contrato verificará(ão) os chamados de suporte abertos no mês a que se refere a fatura e indicará, caso houver, os casos que descumpriram o IMR para proceder com o desconto no valor mensal devido.

17.19. A contratada terá prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação pelo descumprimento do IMR para apresentar defesa, razão pela qual a fatura correspondente terá mesmo período de acréscimo no prazo para pagamento.

17.20. A defesa deverá ser fundamentada e apresentar evidências por parte da CONTRATADA e será analisada pelo CONTRATANTE. O aceite ou não da defesa é ato discricionário da autoridade competente.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária n° 30.01.04.122.0020.2216.339040 e 30.02.04.122.0020.2212.339040.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Dúvidas referentes ao objeto deste Pregão devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

Jader Mateus Pinto

500994

CANOASPREV

**CANOASPREV**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL	PARTICIPAÇÃO LC Nº 123/06*
1	26573	Outsourcing de impressão (Dentro da Franquia Sem Papel)	Página	7110	R\$ 0,12	7	R\$ 853,20	R\$ 10.328,40	COTA EXCLUSIVA ME/EPP
2	26654	Outsourcing de impressão (Excedente à Franquia Sem Papel)	Página	4740	R\$ 0,05		R\$ 237,00	R\$ 2.844,00	COTA EXCLUSIVA ME/EPP
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL							R\$ 1.090,20		
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO ANUAL							R\$ 13.082,40		
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (60 meses)							R\$ 65.412,00		

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Em atendimento a Contratação, apresentamos a seguinte Proposta de Preços:

I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter: Razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, nome do banco, conta corrente e agência.

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação. Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de impressão (outsourcing) para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV.

ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (PÁGINA)	VALOR MENSAL
1	Outsourcing de impressão (Dentro da Franquia Sem Papel) mensal	Página	7110		
2	Outsourcing de impressão (Excedente à Franquia Sem Papel) mensal	Página	4740		
VALOR MENSAL - R\$					
VALOR ANUAL - R\$					
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (60 MESES) - R\$					

A LICITANTE DECLARA:

- 1) Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação;
- 2) Que está de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, E DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(Razão Social da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que:

- 1) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 2) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 3) Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88
- 4) Não possui em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- 5) Não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04 DE 2024

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa inscritanoCNPJsobnº estãoenquadradacomo..... (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Igualmente, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____, DE 2024

Empresa especializada em serviços de impressão (outsourcing) para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04 DE 2024

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, entidade autárquica, com personalidade jurídica e autonomia financeira e administrativa, com sede e foro no Município de Canoas, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ nº 05.550.055/0001-99, neste ato representado por seu Presidente, Senhor (a)....., portador da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., brasileiro, domiciliada em Canoas/RS, aqui denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa....., estabelecida em na Rua/Avenida, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., daqui por diante simplesmente designada CONTRATADA celebram o presente Contrato que foi procedido do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04 de 2024, objeto do Processo nº ... de ... de ... de 2024, subordinando-se as disposições da Lei nº 14.133/21, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serviços de impressão (outsourcing) para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global mensal a ser pago pela prestação dos serviços será de R\$ _____, __, conforme detalhamento abaixo:

2.1. O pagamento mensal será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições, determinada pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota e/ou Fatura relativa aos serviços prestados;

- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

2.2. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, bem como por descumprimento dos Instrumento de Medição de Resultado – IMR devidas pelo CONTRATADO.

2.2.1. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

2.3. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o CONTRATANTE reterá na fonte os tributos pertinentes à área federal.

2.4. O valor descrito na cláusula segunda é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão do serviço efetivamente fornecido.

CLAUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTAMENTO

3.1. A contratação entrará em vigor a partir da data de assinatura do contrato ou ordem de início de serviços pela contratada e terá sua vigência pelo período de 60 (sessenta) meses.

3.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados nos termos do art. 60 do Decreto Municipal nº 549/2023.

3.3. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Do Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

- a) Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados obrigatórios à realização dos serviços pela Contratada.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato.
- c) Eleger o fiscal do contrato.
- d) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato.
- e) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que esta fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.
- f) Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista neste termo.
- g) Cumprir todas as obrigações deste contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no Termo de Referência, no contrato e na proposta de preços, que sejam de inteira competência da CONTRATANTE.
- h) Fiscalizar e acompanhar a execução das atividades previstas neste Contrato, utilizando-se de todos os meios administrativos e legais obrigatórios para este fim, designando através de termo circunstanciado, uma comissão fiscal composta por três servidores do CANOASPREV.

4.2. O controle e a fiscalização dos serviços prestados serão realizados pela comissão fiscal do contrato, que dentre outros aspectos terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;
- b) Informar ao CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
- c) Atestar Nota Fiscal;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- e) Entrar em contato com o CONTRATADO sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.
- f) Prestar aos funcionários o CONTRATADO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- g) Controlar as solicitações de suporte técnico observando os regramentos e prazos contidos no item 17 do Termo de Referência e seus subitens;
- h) Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- j) A qualquer tempo o fiscal poderá solicitar o apoio técnico ou operacional de qualquer servidor/funcionário do CANOASPREV para subsidiar os seus trabalhos para acompanhamento da execução contratual, podendo solicitar a administração a contratação de terceiros nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21;

4.2.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

4.2.1.1. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se compromete a fornecer serviços de impressão (outsourcing) na modalidade de franquia mensal, incluindo a manutenção dos equipamentos e suporte nas máquinas dos usuários. Isso abrange o fornecimento de peças, reposição e todo material de consumo necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bobina ou cartão.

5.1 Efetuar serviços de suporte técnico, por meio de Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços estabelecidos no item 17 do termo de referência;

5.2 Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na instalação e/ou no uso da solução;

5.3 Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;

5.4 – Transmitir para os técnicos e usuários do CONTRATANTE, o conhecimento necessário sobre o meio de gerenciamento de impressão a ser utilizado (configuração e operação); e conhecimento necessário sobre o sistema de bilhetagem e gestão (gestão, franquia, custos do contrato e demais funcionalidades);

5.5 – Fornecer a documentação técnica da solução através de manuais; identificar as necessidades de integração da solução;

5.6 – Definir e adequar todos os requisitos obrigatórios, a plena instalação e funcionamento da solução;

5.7 – Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e

instalações do CANOASPREV, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do contrato;

5.8 – Prestar os seguintes serviços de manutenção:

- a) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistena prestação de serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos após detecção e comunicação do problema por parte do CONTRATANTE;
- b) **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste em manter os softwares de gerenciamento de Impressão e Bilhetagem atualizados e configurados corretamente e na realização de atualizações de firmware nos equipamentos que forem disponibilizados pelo fabricante;
- c) **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na realocação e reinstalação de equipamentos quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional.

5.9 – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação.

5.10 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução deste contrato correrá por conta das dotações orçamentárias nº 30.01.04.122.0020.2216.339040 e 30.02.04.122.0020.2212.339040.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV. Multa:
 - a) de 3% a 10% descontado da fatura, conforme o índice total de chamados atendidos dentro do IMR do mês, de acordo com as tabelas constantes no item 17do termo de referência e seus subitens;
 - b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de 30 % do valor do Contrato.
 - c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de 30% do valor do Contrato.
 - d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, a multa será de 25% do valor do Contrato.
 - e) Para infrações descritas na alínea “a”do subitem 7.1, que puderem ser corrigidas sem prejuízos a execução do serviço, multa de 5%;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CANOASPREV.

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. as peculiaridades do caso concreto;
 - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

9.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.8. A CONTRADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei 14.133/21.

10.2. Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 14.133/21, das demais legislações federais, estaduais e municipais pertinentes, 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, bem como os dispositivos do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2024.

10.3. Elege-se o Foro da Comarca de Canoas/RS como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Canoas, ____ de _____ de 2024.



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Presidente do CANOASPREV

CONTRATADA

Testemunhas: