



# Câmara Municipal de Curitiba

**AVISO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, através de seu Pregoeiro e de sua equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço**, cujo Edital assim se resume:

**Objeto:** O presente pregão eletrônico tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as condições e especificações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital.

As propostas serão recebidas no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br> até às **09:00 horas do dia 18 de janeiro de 2018**. As propostas serão abertas a partir das 09:30 horas em Sessão Pública de lances através do endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, obedecendo ao Horário Oficial de Brasília-DF.

O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados, sem custos, na Diretoria de Licitações da Câmara Municipal de Curitiba, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 583, de 2ª a 6ª, no horário das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 16:30, bem como pelos endereços eletrônicos <http://www.cmc.pr.gov.br> – Portal da Transparência – Licitações e Contratos – Compras e Licitações e no Portal de Licitações do Banco do Brasil - <http://www.licitacoes-e.com.br>, nº 704238.

Curitiba, 05 de janeiro de 2018.

Luis Henrique Contin Micheta  
Pregoeiro



# Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01013-836/2017

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018

### 1.0 PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Curitiba, inscrita no CNPJ sob n.º 77.636.520/0001-10, sediada a Rua Barão do Rio Branco, n.º 720, bairro Centro, Curitiba/PR, por intermédio de seu Pregoeiro e de sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 609, de 21 de dezembro de 2017, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014; na Lei Complementar Municipal nº 89, de 07 de abril de 2014; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e em demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar no **dia 18 de janeiro de 2018**, às **09h30min**, através do portal eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O recebimento das Propostas de Preços dos interessados dar-se-á até as **09h00min**, do dia **18 de janeiro de 2018**, através do portal eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, observando-se o horário oficial de Brasília – DF.

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

1.4 O início da Sessão Pública de lances dar-se-á através do portal eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, a partir das **09h30min** do mesmo dia.

### 2.0 OBJETO

2.1 O presente pregão eletrônico tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### 2.2 Do Preço Máximo

2.2.1 O preço global máximo para o objeto deste certame está fixado em R\$ 303.203,52 (trezentos e três mil, duzentos e três reais e cinquenta e dois centavos), respeitados os preços unitários máximos fixados no item 11.0 do Anexo I – Termo de Referência;

2.3 A competição se dará pelo **menor preço global**, respeitados os preços unitários máximos, sendo que após a etapa de lances serão desclassificadas as propostas com valor superior ao preço global máximo estabelecido no item 2.2.1.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 3.0 AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados, sem custos, na Diretoria de Licitações da Câmara Municipal de Curitiba, sito à Rua Barão do Rio Branco n.º 583, de 2ª a 6ª, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min, bem como pelos endereços eletrônicos <http://www.cmc.pr.gov.br> – Portal da Transparência – Licitações e Contratos – Compras e Licitações e no Portal de Licitações do Banco do Brasil - <http://www.licitacoes-e.com.br>, nº 704238.

## 4.0 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

### 4.1 Esclarecimentos:

4.1.1 Se o proponente julgar necessárias quaisquer informações adicionais, deve dirigir-se por escrito a Câmara Municipal de Curitiba, na forma prevista no item 4.1.2, solicitando esclarecimentos, antes de apresentar sua proposta. Ao fazer tal solicitação, o proponente deverá definir e indicar claramente à parte a ser esclarecida e assegurar-se de que a Câmara Municipal de Curitiba a receba até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, sob pena de ficarem eventuais pontos duvidosos sujeitos à interpretação exclusiva da Comissão de Licitação. As respostas serão publicadas no site da Câmara Municipal de Curitiba - Portal da Transparência e enviadas na forma de esclarecimentos a todos aqueles que retirarem o edital, desde que os mesmos forneçam endereço completo e e-mail.

4.1.2 Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado no item 3.1 deste edital, através de carta ou através do e-mail [licitacao@cmc.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmc.pr.gov.br), fazendo referência sempre a esta licitação.

4.1.3 A Câmara Municipal de Curitiba não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

### 4.2 Impugnação:

4.2.1 O edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.2 Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão do Pregão, e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.3 Pedidos de impugnação deverão ser protocolados diretamente à Diretoria de Licitações, no endereço mencionado no item 3.1 deste edital.

### 4.3 Disponibilização:

4.3.1 Cópias dos esclarecimentos ficarão à disposição no site da Câmara Municipal de Curitiba - Portal da Transparência, no link Compras e Licitações, cabendo aos interessados a verificação periódica de sua emissão.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 5.0 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Licitação:

5.1.1 As empresas interessadas, regularmente estabelecidas no país, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus anexos e previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A.;

5.1.2 Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstos no edital;

5.1.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.1.3 As empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

5.2 Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2 Empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal, bem como instituições suspensas do ato de licitar por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, ao nível do Município de Curitiba, nos termos do art. 87, incisos III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93;

5.2.3 Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5.2.4 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93;

5.2.5 Empresas cujo diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho seja servidor público do Município ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

5.2.6 Empresas que estejam reunidos em consórcio;

5.2.7 Empresas sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

5.2.8 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.9 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.3 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

5.4 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Curitiba, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.5 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas



# Câmara Municipal de Curitiba

administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

## 6.0 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “LICITAÇÕES-E”

6.1 Os interessados em participar na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal para acesso ao sistema eletrônico, ambas intransferíveis, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país.

6.2 O credenciamento para participação poderá ser efetuado até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do pregão, para a geração de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.3 As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “Licitações-e”.

6.3.1 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4 Para o credenciamento, o interessado deverá se dirigir a qualquer agência do Banco do Brasil S.A., sediada no país, para fazer sua adesão ao “Licitações-e”.

6.4.1 Para a licitante correntista do Banco, é necessário:

6.4.1.1 Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.4.1.2 Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante): O representante também será registrado no sistema; Caso ele não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.4.2 Para a licitante não correntista do Banco, é necessário:

6.4.2.1 Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

6.4.2.2 Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.4.2.3 Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante): O representante também será registrado no sistema; Caso ele não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.5 O aplicativo “Licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br), ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.6 O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na internet, opção “Solicitação de credenciamento no Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco do Brasil.



# Câmara Municipal de Curitiba

6.6.1 Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela internet. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

6.7 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante a Câmara Municipal de Curitiba.

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

6.9 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Curitiba responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.10 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## 7.0 ACESSO AO SISTEMA

7.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".

7.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

7.3 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.

7.4 É incumbência do 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.

## 8.0 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 O licitante deverá observar a data e o horário limite previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário do início da disputa (etapa de lances) constantes do preâmbulo deste edital.

8.2 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a partir da liberação do edital, até às 09h00min do dia 18 de janeiro de 2018, horário de Brasília-DF.

8.3 Até o término do prazo para cadastro de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



# Câmara Municipal de Curitiba

8.4 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

8.6 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

8.7 As propostas cadastradas no sistema licitações-e NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail), sob pena de desclassificação.

## 9.0 DA PROPOSTA CADASTRADA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar o VALOR MÁXIMO GLOBAL (com no máximo 02 (duas) casas decimais – 0,00, respeitados os preços totais máximos por item), de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Câmara nenhum custo adicional.

9.1.1 Não serão aceitas propostas com valores iguais ou inferiores a zero;

9.1.2 Abertas as propostas, o Pregoeiro verificará e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

9.1.2.1 Após a etapa de lances, serão desclassificadas as propostas com o valor superior aos preços máximos estabelecidos no item 2.2.

9.1.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2 A Câmara Municipal de Curitiba reserva-se o direito de realizar diligências, após abertura das propostas, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

9.3 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto do presente Pregão.

## 10.0 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, respeitando o valor global máximo.

10.2 O PREÇO GLOBAL MÁXIMO, bem como os preços unitários máximos por item para o certame estão fixados no item 2.2 deste Edital.



# Câmara Municipal de Curitiba

10.3 A partir das 09h30min do dia 18 de janeiro de 2018, horário de Brasília - DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

10.4 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5 Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

## 11.0 DESCONEXÃO

11.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no Certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico (<http://www.licitacoes-e.com.br>) utilizado para divulgação.

11.3 Incumbirá ainda 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.

## 12.0 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 Aberta à etapa competitiva será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

12.2 As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

12.4 A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.5 Os lances ofertados dar-se-ão no PREÇO GLOBAL, com no máximo 02 (duas) casas decimais (0,00), sendo desprezadas as restantes.

12.5.1 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, a seu critério, e de acordo com as informações produzidas nos autos, lance cujo valor for considerado inexecutable ou que entenda ter sido lançado erroneamente. Nesta hipótese, deverá encaminhar mensagem à licitante na qual faculte o direito de repetir tal lance.





# Câmara Municipal de Curitiba

12.6 A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o objeto.

12.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

12.8 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

12.9 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.12 Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo essa ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

12.13 Decorridos até 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a análise da proposta originalmente mais bem classificada.

12.14 Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, por item, sequencialmente, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

12.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo o licitante convocado para, no prazo de até 10 (dez) minutos, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

12.16 Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no subitem 12.15, o Pregoeiro dará seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado.

12.17 Após a etapa de lances e classificação das propostas, não serão admitidas aquelas com valores superiores aos preços globais máximos estabelecidos no item 2.2;

## **13.0 A PROPOSTA APRESENTADA APÓS A ETAPA DE LANCES DEVERÁ CONTER:**

13.1 Indicação da correta denominação social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).



# Câmara Municipal de Curitiba

13.2 Preços unitários e totais por item e preço global, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso;

13.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

13.4 As propostas apresentadas incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir.

13.5 Marca e modelo dos equipamentos, bem como indicação do fabricante e versão do software de gerenciamento que será utilizado na prestação dos serviços, sendo que todos os equipamentos deverão ser do mesmo fabricante dentro de cada item especificado no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

13.6 A empresa licitante deverá anexar à sua proposta comercial catálogos técnicos, encartes, folders e/ou manuais do fabricante do software e dos equipamentos ofertados, para comprovação das características requeridas, bem como manuais e documentação necessária para sua correta instalação, configuração e utilização em equipamentos de informática da Câmara Municipal de Curitiba.

13.7 Cartas do fabricante para comprovação de especificações técnicas somente serão aceitas quando forem emitidas pela área técnica do fabricante (não da área comercial), específica para o edital, para as especificações que pretende suprir pela falta da documentação solicitada no item anterior. Serão desconsideradas cartas de comprovação genéricas (a todos os itens do edital ou com a listagem de todos os itens).

13.8 Em caso de divergências na documentação oficial e/ou em cartas de comprovação, poderá ser aberto prazo para diligências, para esclarecimento.

13.9 A proposta enviada deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação.

13.10 O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.11 O Pregoeiro e sua equipe de apoio poderão verificar na internet documentação oficial do fabricante dos produtos e seus componentes para comprovação do atendimento ou não dos requisitos consignados no Termo de Referência.

13.12 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13.13 A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante dos seguintes dispositivos:

13.13.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública do Pregão. Decorridos esses prazos, sem a convocação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

13.13.1.1 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.



# Câmara Municipal de Curitiba

13.13.2 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;

13.14 Conter indicação do Banco, número da conta corrente e da Agência para formalização dos depósitos relativos aos pagamentos, caso venha a lhe ser adjudicado o objeto deste Edital.

13.15 Se as propostas ou os lances de menor valor não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

## **14.0 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

14.1 Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

14.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

14.1.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

14.1.3 Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

14.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

14.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

14.4 Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

14.5 O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.6.1 Havendo alguma restrição em sua comprovação da regularidade fiscal, o licitante classificado em primeiro lugar terá prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contados da decisão do(a) Pregoeiro(a)



# Câmara Municipal de Curitiba

que declará-lo vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A critério do (a) Pregoeiro (a) e desde que tenha sido requerido pelo licitante, o prazo poderá ser prorrogado por igual período;

14.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a inabilitação das licitantes, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

## **15.0 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

15.1.1 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

15.2 Serão DESCLASSIFICADOS as propostas e os lances que:

15.2.1 Não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

15.2.2 Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

15.2.3 Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

15.2.4 Apresentarem informações inverídicas;

15.2.5 Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

15.2.6 Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo dos serviços é coerente com o de mercado;

15.2.7 Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

15.2.8 Empresas que se identificarem quando do lançamento da proposta e/ou anexos no envio eletrônico.

15.2.9 Que contiverem preço ou serviços/materiais condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão.

15.3 Não serão aceitas as propostas que, após a fase de lances, apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores ao valores máximos estabelecidos no item 2.2 deste Edital, de acordo com VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO por esta Câmara Municipal de Curitiba, constantes nos autos do Processo Administrativo 01013-836/2017 – CMC.

## **16.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

16.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.



# Câmara Municipal de Curitiba

16.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

16.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Curitiba ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

16.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

16.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

16.6 Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.7 Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado objeto deste Pregão;

16.8 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

16.8.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

16.8.2 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para execução do objeto desta licitação;

16.8.3 Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

16.9 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

16.10 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.11 No julgamento das propostas, 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **17.0 ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

17.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante vencedor deverá enviar em até 03 (três) horas, via e-mail ([licitacao@cmc.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmc.pr.gov.br)) os documentos de habilitação conforme item 18.0 e seus subitens, bem como a proposta enquadrada, atendendo os critérios estabelecidos neste edital para a proposta, bem como para as condições de habilitação;

17.1.1 Os documentos originais ou cópias autênticas deverão ser apresentados até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao aceite da proposta, aos cuidados da Diretoria de Licitações da Câmara



# Câmara Municipal de Curitiba

Municipal de Curitiba e do respectivo Pregoeiro responsável, localizada na Rua Barão do Rio Branco, 583, Centro, Curitiba – PR, CEP 80.010-180. O envelope lacrado contendo os documentos deve informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, e número e ano do Pregão Eletrônico.

17.2 Os prazos de envio indicados nos itens 17.1 e 17.1.1 poderão ser alterados por solicitação do licitante convocado ou por decisão do pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

## **18.0 HABILITAÇÃO**

18.1 Para a habilitação do licitante detentor da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

18.1.1 À habilitação jurídica;

18.1.2 À qualificação técnica;

18.1.3 À qualificação econômico-financeira;

18.1.4 À regularidade fiscal e trabalhista;

18.1.5 Documentação Complementar.

18.1.6 Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

18.1.7 Os documentos referentes ao item 18.5 que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores a data assinalada para a data de abertura do Pregão.

18.1.8 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada.

## **18.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:**

18.2.1 Registro empresarial, no caso de empresário individual;

18.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados.

18.2.2.1 Em se tratando de sociedades empresárias, empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e sociedades por ações, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

18.2.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores em se tratando de Sociedade Simples;

18.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

18.2.5 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;



# Câmara Municipal de Curitiba

18.2.6 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.2.7 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

18.2.7.1 Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

## **18.3 Documentos relativos à qualificação técnica:**

18.3.1 Declaração de Qualificação Técnica, assinada pelo representante legal da empresa, garantindo que esta possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto deste Pregão (Anexo IX).

18.3.2 A empresa licitante deverá anexar à sua proposta comercial catálogos técnicos, encartes, folders e/ou manuais do fabricante do software e dos equipamentos ofertados, para comprovação das características requeridas, bem como manuais e documentação necessária para sua correta instalação, configuração e utilização em equipamentos de informática da Câmara Municipal de Curitiba.

18.3.3 Cartas do fabricante para comprovação de especificações técnicas somente serão aceitas quando forem emitidas pela área técnica do fabricante (não da área comercial), específica para o edital, para as especificações que pretende suprir pela falta da documentação solicitada no item anterior. Serão desconsideradas cartas de comprovação genéricas (a todos os itens do edital ou com a listagem de todos os itens).

18.3.4 Em caso de divergências na documentação oficial e/ou em cartas de comprovação, poderá ser aberto prazo para diligências, para esclarecimento.

18.3.5 Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com data mais atual que dois anos, de que já prestou serviços conforme o objeto deste Pregão.

18.3.5.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

18.3.6 Apresentar Declaração, assinada por representante da Diretoria de Informática da Câmara Municipal de Curitiba, comprovando que a licitante realizou vistoria no local da prestação dos serviços, nos termos do Anexo X, ou Declaração de que a licitante conhece as condições físicas e tecnológicas para a execução do objeto, bem como que teve acesso às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo XI. A vistoria deverá ser agendada através do telefone (41) 3350-4738 ou (41) 3350-4741 e deverá ocorrer até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o certame.

## **18.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

18.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

18.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



# Câmara Municipal de Curitiba

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.

18.4.2.1 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura;

18.4.3 Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

18.4.3.1 No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

18.4.3.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

18.4.4 O licitante deverá apresentar, já devidamente calculados, assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral

SG= Solvência Geral

LC= Liquidez Corrente

Sendo,

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

18.4.4.1 O licitante deverá apresentar em qualquer um dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) ou de liquidez corrente (LC), referidos no item 18.4.4, resultado superiores a 1,00 (um).

18.4.5 As As proponentes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou inferiores a 01 (um), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

18.4.6 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1420, de 19 de dezembro de 2013 e alterações, a exigência acima somente será aceita através da comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal.

18.4.7 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.





# Câmara Municipal de Curitiba

## **18.5 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

18.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

18.5.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

18.5.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

18.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

18.5.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

18.5.6 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

18.6.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

18.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

18.8 As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipóteses de ausência de prazo estabelecido deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.



# Câmara Municipal de Curitiba

## **18.9 Documentação complementar:**

18.9.1 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal no 10.520/2002, conforme modelo constante no Anexo III do presente Edital. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

18.9.2 Declaração do Representante Legal da Empresa de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundação nos níveis Federal, Estadual ou Municipal e nem está suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da administração direta ou indireta inclusive fundações ao nível do Município de Curitiba, conforme modelo constante no Anexo IV ao presente Edital;

18.9.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, conforme modelo constante no Anexo V do presente Edital. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

18.9.4 Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante no anexo VI do Edital, devidamente assinada. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

18.9.5 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante no Anexo VII do presente Edital, devidamente assinada. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

18.9.6 Para as licitantes que se declararem como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de atendimento aos requisitos de habilitação para micro e pequenas empresas, conforme modelo constante no Anexo VIII do presente Edital. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

18.9.7 Para as licitantes que se declararem como microempresa ou empresa de pequeno porte, certidão comprobatória da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa nº 103/07 do DNRC, em original ou em cópia autenticada por cartório.

18.9.8 Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

18.9.9 A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

## **19.0 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer. O sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período;



# Câmara Municipal de Curitiba

19.1.1 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

19.1.2 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.1.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

19.1.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

19.1.5 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

19.1.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

19.1.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

19.1.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

19.1.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.1.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

19.1.8 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.1.9 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 4.3 do presente edital.

## **20.0 DA CONTRATAÇÃO**

20.1 Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

20.2 Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

20.3 O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.4 O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Câmara Municipal de Curitiba.



# Câmara Municipal de Curitiba

20.4.1 A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

20.5 Por ocasião da celebração do contrato, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista (apresentando novamente os documentos exigidos no item 18.5) como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da execução do contrato.

20.6 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Câmara Municipal adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

20.6.1 A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

20.7 Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

## **21.0 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

21.1 A empresa vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Prestação de Serviços e Nota de Empenho expedida pela Câmara Municipal de Curitiba, executando os serviços / fornecimentos em estrita observância às especificações e prazos estabelecidos pela mesma, bem como entregar o objeto nos locais definidos no item 12.0 do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

## **22.0 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

22.1 O objeto da presente licitação, será recebido nos termos previstos no inciso II, do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

22.2 À Câmara Municipal de Curitiba reserva-se o direito de não receber o objeto contratado em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

22.3 A não aprovação de qualquer equipamento terá efeito suspensivo no que se refere ao prazo máximo para recebimento provisório, até que a empresa contratada providencie a solução do problema (conserto ou substituição), no endereço de entrega dos objetos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

## **23.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada, até o 15º dia consecutivo após o efetivo fornecimento e mediante a apresentação da nota fiscal e fatura discriminativa, contendo o detalhamento dos produtos fornecidos e devidamente atestada pela unidade solicitante, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os produtos fornecidos e conformidade com normas previstas no Edital e seus documentos anexos, todos oriundos do presente Pregão.

23.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



# Câmara Municipal de Curitiba

23.2.1 Caso a CONTRATADA seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23.3 A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.

23.4 O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

23.4.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

23.4.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

23.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

23.4.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

23.4.5 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1o de maio de 1943;

23.4.6 Cópia da Autorização de Fornecimento/Serviços expedida pela Câmara;

23.4.7 Cópia da Nota de Empenho;

23.5 Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

23.6 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Curitiba, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 24.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Curitiba, conforme classificação abaixo:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 01.001.01.031.0008.2203 | Manutenção da Estrutura Funcional do Poder Legislativo |
| 01.001.01.031.0008.2204 | Manutenção das Atividades Político-Parlamentares       |
| 01.001.01.031.0008.2205 | Manutenção da Ouvidoria do Legislativo                 |
| 01.001.01.031.0008.2206 | Manutenção da Escola do Legislativo                    |
| 3.3.90.39.00.00         | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica         |
| 3.3.90.39.12.00         | Locação de Máquinas e Equipamentos                     |

24.2 A despesa está prevista no Plano Plurianual, período de 2018/2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 e na Lei Orçamentária Anual de 2018.

## 25.0 DO REAJUSTE

25.1 As condições e critérios de reajuste são os estabelecidos na minuta do contrato, parte integrante deste edital (Anexo XII).

## 26.0 DAS SANÇÕES

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:

26.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

26.1.2 Apresentar documentação falsa;

26.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.5 Não mantiver a proposta;

26.1.6 Cometer fraude fiscal;

26.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

26.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total global do certame;

26.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos.

26.4 Ocorrendo atraso injustificado no cumprimento parcial das obrigações, objeto desta licitação, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitado ao máximo de 10% (dez por cento), ambos percentuais sobre o valor total do

Página 22 de 63



# Câmara Municipal de Curitiba

fornecimento, por dia de atraso. Os períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, equivalerão a um dia de atraso.

26.5 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no item 26.3.

26.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

26.7 Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

26.7.1. Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

26.8 A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

## 27.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 São facultados ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.2 Fica assegurado à Câmara Municipal de Curitiba, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la no todo ou em parte.

27.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

27.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

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

27.7 A Câmara Municipal de Curitiba, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, poderá inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a

Página 23 de 63



# Câmara Municipal de Curitiba

sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

27.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Contratante.

27.9 A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º, do artigo 65, Lei Federal n.º 8.666/93.

27.10 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro.

27.11 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- ANEXOS III a XI – Modelos de Declarações
- ANEXO XII – Minuta do Contrato

Curitiba, 05 de janeiro de 2018.

Luis Henrique Contin Micheta  
Pregoeiro





# Câmara Municipal de Curitiba

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 OBJETO

1.1 Seleção e contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.

1.2 O serviço em questão irá compreender:

- 1.2.1 Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção;
- 1.2.2 Serviço de instalação, configuração e manutenção (preventiva e corretiva), incluindo mão de obra, deslocamentos, transportes, etc;
- 1.2.3 Fornecimento e substituição de todas as peças, do mesmo fabricante do equipamento, sempre que necessário, para o perfeito funcionamento dos equipamentos locados;
- 1.2.4 Fornecimento de todos os suprimentos e insumos consumíveis novos, não remanufaturados, originais do fabricante do equipamento (toners, cilindros, cartuchos, etc), com exceção do papel;
- 1.2.5 Fornecimento de software de contabilização e gerenciamento de impressões / cópias;
- 1.2.6 Treinamento e suporte aos usuários.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 2.0 JUSTIFICATIVA

2.1 Os diversos gabinetes parlamentares e unidades que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Curitiba produzem, rotineiramente, impressões e cópias reprográficas nas atividades que visam o cumprimento de suas atribuições. Para desenvolvimento dessas atividades, é necessário que haja equipamentos disponíveis com tecnologia atualizada e que confirmem qualidade e agilidade nos serviços. Para suprir a necessidade, existem duas opções: aquisição ou locação de equipamentos.

A primeira opção depende de liberação de recursos de capital e provoca a necessidade de aquisição frequente de suprimentos e da contratação de manutenção, gerando maior custo financeiro e operacional de gestão, e ainda engessa a atualização tecnológica. A segunda opção inclui o fornecimento de suprimentos e a manutenção, além de possibilitar a utilização de equipamentos mais atualizados, o que confere maior eficiência aos serviços.

O contrato atualmente vigente (Contrato 005/2016 - Pregão Presencial 01/2016) terá sua vigência encerrada em 22/03/2018. É necessária a realização de nova licitação com objeto de mesma natureza para atender às necessidades de serviços de impressão da Câmara Municipal de Curitiba.

Atualmente são utilizados 94 equipamentos locados. A partir da análise e levantamento das necessidades de impressão e digitalização de todas as áreas da Câmara Municipal de Curitiba, realizada em novembro de 2017, concluiu-se que serão necessários 57 equipamentos, reduzindo o parque de máquinas e, ao mesmo tempo, elevando a qualidade, velocidade e segurança de impressão. Assim, com a contratação pretendida, almejamos obter redução de custos e garantir a continuidade dos serviços desenvolvidos por este Órgão, proporcionando aos usuários agilidade, qualidade e eficiência no desempenho das suas tarefas rotineiras.

## 3.0 RELAÇÃO ENTRE DEMANDA E QUANTIDADE CONTRATADA

3.1 Para fins de volumetria e composição de preço, apresentam-se a seguir os quantitativos de impressões e cópias por tipo de equipamento:

| TIPO DE EQUIPAMENTO                | Total estimado mensal |
|------------------------------------|-----------------------|
| Tipo 1 – Impressões monocromáticas | 110.000               |
| Tipo 2 – Impressões monocromáticas | 62.000                |
| Tipo 3 – Impressões monocromáticas | 10.000                |
| Tipo 3 – Impressões policromáticas | 8.000                 |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>190.000</b>        |



# Câmara Municipal de Curitiba

3.2 Quantitativo de impressões e cópias por grupos de impressão:

| Grupos de impressão  | Limite máximo mensal |
|--|----------------------|
| Impressões monocromáticas – 56 equipamentos, itens 1, 2 e 3. | 182.000              |
| Impressões policromáticas – 2 equipamentos, item 3.          | 8.000                |
| <b>TOTAL DE IMPRESSÕES/CÓPIAS</b>                            | <b>190.000</b>       |

3.3 Os valores descritos nas tabelas acima foram estimados com base nos históricos de impressão do contrato atualmente vigente.

3.4 As quantidades acima são meramente estimativas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Câmara Municipal de Curitiba na utilização dos volumes estimados. Da mesma maneira, não servirão como parâmetro para os ciclos mínimos mensais de trabalho de cada equipamento, já definidos nas especificações dos equipamentos no item 4.0, mas servirão como parâmetro para os licitantes estipularem os valores de locação e unitário por cópia/impressão.

3.5 As páginas produzidas no formato A3 serão contabilizadas e cobradas como 02 (duas) páginas no formato A4.

3.6 A produção em preto e branco em qualquer equipamento, inclusive policromáticos, será cobrada como impressões monocromáticas.

3.7 Segue abaixo o quantitativo agrupado por tipo de equipamento, bem como a respectiva data estabelecida para início da locação e do efetivo funcionamento dos equipamentos. As especificações detalhadas constam no item 4.0.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE | INÍCIO DA LOCAÇÃO   |
|------|---|------------|---------------------|
| 1    | MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS A4                         | 44         | 23 de março de 2018 |
| 2    | MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS A4 PARA ILHAS DE IMPRESSÃO | 10         | 23 de março de 2018 |
| 3    | MULTIFUNCIONAIS POLICROMÁTICAS A3                         | 02         | 23 de março de 2018 |
| 4    | MESA DIGITALIZADORA A3                                    | 01         | 23 de março de 2018 |

3.8 Todos os equipamentos pertencentes ao mesmo item deverão ser do mesmo fabricante, da mesma marca e modelo.

3.9 Os equipamentos deverão ser entregues com cabos, mídias, manual em português, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos;

3.10 Todas as características propostas devem ser comprovadas por documentação (catálogo ou outro documento) oficial do fabricante.



## 4.0 REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

4.1 As características mínimas a seguir são comuns a todos os equipamentos multifuncionais:

- 4.1.1 Alimentação Elétrica: 110V ~ 127V 60Hz ou Bivolt automático;
- 4.1.2 Tecnologia laser ou LED;
- 4.1.3 Recursos de impressão, copiadora e *scanner*;
- 4.1.4 Impressão direta via *pen drive*;
- 4.1.5 Função Frente e Verso automático (Duplex);
- 4.1.6 Envio de documentos digitalizados direto para *pen drive* e pasta de rede compartilhada;
- 4.1.7 Digitalização de documentos para JPG, TIFF e PDF pesquisável (OCR) no equipamento;
- 4.1.8 Conectividade: USB 2.0 e Rede Ethernet 100/1000 Base-T;
- 4.1.9 Suporte a linguagens/emulações: PCL6 e PS3;
- 4.1.10 Instruções do painel de comando e manual de operação em português;
- 4.1.11 Acessórios para conexão dos equipamentos em rede local de computadores (*software*, *hardware* e cabo de força);
- 4.1.12 *Driver* para Linux e Windows 7;
- 4.1.13 Equipamento novo em linha de produção, sem uso anterior, entregues na caixa original do fabricante e apresentar especificação técnica detalhada, indicar marca e modelo, e vir com os respectivos catálogos;
- 4.1.14 Suprimentos originais e novos do mesmo fabricante dos equipamentos, não podendo ser reindustrializados ou remanufaturados, entregues lacrados nas caixas originais do mesmo fabricante dos equipamentos.
- 4.1.15 Permitir 300 senhas de usuário para acesso ao equipamento para cópias, com função de contabilização e limitação de trabalhos por usuários.

4.2 Seguem as características mínimas específicas para cada equipamento:

### 4.2.1 Item 1: Multifuncionais Monocromáticas A4

- 4.2.1.1 Quantidade: 44
- 4.2.1.2 Velocidade de impressão e cópia de 35 páginas por minuto para qualquer documento em A4;
- 4.2.1.3 Tamanho de papel: A4, Carta e Ofício tanto no vidro de exposição quanto no alimentador automático de originais e em uma gaveta;
- 4.2.1.4 01 (uma) gaveta de papel para 500 folhas;
- 4.2.1.5 01 (uma) bandeja multifuncional para 100 folhas;
- 4.2.1.6 Alimentador de originais para 50 folhas;
- 4.2.1.7 Memória de 512 MB;
- 4.2.1.8 Processador de 500 MHz;
- 4.2.1.9 Desumidificador de papel com capacidade de 500 folhas A4.

### 4.2.2 Item 2: Multifuncionais Monocromáticas A4 para Ilhas de Impressão

- 4.2.2.1 Quantidade: 10
- 4.2.2.2 Velocidade de impressão e cópia de 50 páginas por minuto para qualquer documento em A4;
- 4.2.2.3 02 (duas) gavetas de entrada para 500 folhas de papel cada;
- 4.2.2.4 05 (cinco) equipamentos deverão ser fornecidos com 04 (quatro) gavetas para 2.000 folhas;
- 4.2.2.5 01 (uma) bandeja multifuncional de entrada de papel para 100 folhas;
- 4.2.2.6 Tamanho de papel: A4, Carta e Ofício tanto no vidro de exposição quanto no alimentador automático de originais e em uma gaveta;
- 4.2.2.7 Alimentador automático de documentos com frente e verso automático para cópias e digitalizações com capacidade para 75 folhas;
- 4.2.2.8 Memória de 1,5 GB;
- 4.2.2.9 Processador de 1,2 GHz;
- 4.2.2.10 Unidade de armazenamento de 160 GB;
- 4.2.2.11 Painel *Touch Screen* (sensível ao toque) em português e de 7 polegadas;



# Câmara Municipal de Curitiba

- 4.2.2.12 Compatível com recurso de impressão *Follow Me*;
- 4.2.2.13 Impressão segura via *driver*, com a funcionalidade de liberação da impressão através de digitação de senha individual no painel do equipamento e uso de cartão de proximidade;
- 4.2.2.14 Incluir leitor de TAG/RFID:
  - 4.2.2.14.1 Compatível com a solução de crachás de identificação, cartões RFID MIFARE ISO 14443-A, adotados pela CONTRANTE;
  - 4.2.2.14.2 Embutido no equipamento ou avulso via interface USB 2.0, conector tipo A;
  - 4.2.2.14.3 Deverá ser compatível com os equipamentos ofertados, não sendo necessariamente do mesmo fabricante
  - 4.2.2.14.4 Utilização para a autenticação de usuários;
  - 4.2.2.14.5 Reconhecimento automático de cartões com RFID e respectiva seleção do protocolo correto de comunicação.
- 4.2.2.15 Permitir liberação de impressões utilizando login e senha do LDAP/AD;
- 4.2.2.16 Possuir pedestal, da mesma marca do fabricante, para instalação do equipamento em altura adequada a seu uso;
- 4.2.2.17 Desumidificador de papel com capacidade de 1.000 folhas A4.

## 4.2.3 Item 3: Multifuncionais Policromáticas A3

- 4.2.3.1 Quantidade: 2
- 4.2.3.2 Velocidade de impressão e cópia de 25 páginas por minuto para qualquer documento em A4, em cores;
- 4.2.3.3 02 (duas) gavetas de entrada para 500 folhas de papel cada;
- 4.2.3.4 01 (uma) bandeja multifuncional de entrada de papel para 100 folhas;
- 4.2.3.5 Tamanho de papel: A3, A4, Carta e Ofício tanto no vidro de exposição quanto no alimentador automático de originais e em uma gaveta;
- 4.2.3.6 Imprimir em papéis com gramatura de 300 g/m<sup>2</sup>;
- 4.2.3.7 Alimentador automático de documentos para cópias e digitalizações com capacidade para 130 folhas;
- 4.2.3.8 Memória de 3 GB;
- 4.2.3.9 Processador de 1,5 GHz;
- 4.2.3.10 Painel *Touch Screen* (sensível ao toque) em português e de 10 polegadas;
- 4.2.3.11 Possuir pedestal, da mesma marca do fabricante, para instalação do equipamento em altura adequada a seu uso;
- 4.2.3.12 Desumidificador de papel com capacidade de 500 folhas A3.

## 4.2.4 Item 4: Mesa Digitalizadora A3

- 4.2.4.1 Quantidade: 1
- 4.2.4.2 Tamanho da mesa (*Flatbed*): A3;
- 4.2.4.3 Resolução óptica de 600dpi;
- 4.2.4.4 Conectividade: USB 2.0;
- 4.2.4.5 Digitalização de documentos para PDF pesquisável (OCR);
- 4.2.4.6 *Driver* para Linux e Windows 7;
- 4.2.4.7 Digitalização: Tons de Cinza (8 bits) e Colorido;
- 4.2.4.8 Alimentação Elétrica: 110V ~ 127V 60Hz ou Bivolt automático;
- 4.2.4.9 Módulo ADF de forma integrada e do mesmo fabricante, por meio de *driver* único, somente se necessário para pleno funcionamento da mesa digitalizadora A3;

## 4.3 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO

- 4.3.1 Para o pleno funcionamento dos serviços de impressão, se faz necessário a implantação de *software* específico para gerenciamento e contabilização de impressões e cópias.



# Câmara Municipal de Curitiba

4.3.2 A Fiscalização do Contrato deverá ter acesso irrestrito ao sistema de gerenciamento e contabilização de impressões, para fins de acompanhamento dos quantitativos de documentos impressos no interesse da Câmara Municipal de Curitiba.

4.3.3 Os *softwares* de gerenciamento, bem como sua instalação e manutenção, já estão inclusos no valor do contrato.

4.3.3.1 Caso os *softwares* ou sistemas operacionais utilizados sejam proprietários, as licenças necessárias para o uso da solução em seu funcionamento pleno deverão ser fornecidas pela empresa contratada durante a vigência do contrato, bem como seus aditivos e prorrogações.

4.3.4 A solução de *software* de gerenciamento deverá ter compatibilidade com a rede corporativa da Câmara Municipal de Curitiba e possuir interface gráfica. Isso inclui impressão e correta contabilização dos quantitativos descritos no item 3.2, a partir de estações de trabalho Linux com Kernel 3.2 e superiores, Windows 7 e superiores, máquinas virtuais Windows das mesmas versões citadas e clientes de Windows Remote Desktop Services.

4.3.5 Caso os *softwares* de gerenciamento necessitem ser instalados em sistema operacional não gratuito ou exijam a utilização de qualquer outro *software* não gratuito, as licenças necessárias devem ser fornecidas pela empresa contratada durante a vigência do contrato, de modo compatível com a infraestrutura existente.

4.3.6 O sistema de contabilização e gerenciamento deverá possuir no mínimo as seguintes características:

4.3.6.1 Interface em português ou inglês do *software* de gerenciamento e contabilização de documentos impressos;

4.3.6.2 Sistema de controle de cotas de impressão que apresente:

4.3.6.2.1 Opção de bloqueio por cota;

4.3.6.2.2 Cotas por centros de custo;

4.3.6.2.3 Interface de visualização por parte do usuário em página *web*, interna, informando seu saldo da cota;

4.3.6.2.4 Envio de e-mail alertando os usuários quando sua quantidade de impressões estiver próxima do limite da cota.

4.3.6.3 Histórico de impressão por usuário, impressora e centro de custo;

4.3.6.4 Opção de contabilização ou verificação de páginas impressas através do contador físico das multifuncionais;

4.3.6.5 Apresentar informações sobre *toners*, atolamento de papel e status dos equipamentos;

4.3.6.6 Contabilização separada de impressões policromáticas e monocromáticas e por tipo de impressora;

4.3.6.7 Controle e autorização de usuários e grupo de usuários, para impressão;

4.3.6.8 A solução deve ser compatível com Usuários e Grupos do LDAP e AD. Deverá permitir importação automática, mantendo sincronismo com a base.

4.3.6.9 Possuir recurso de impressão retida no servidor de impressão, integrando usuários e grupos LDAP/AD e permitindo impressões seguras e liberação de impressão no equipamento através de senha e aproximação de crachá, compatível com recurso de impressão *Follow Me*;



# Câmara Municipal de Curitiba

4.3.6.10 Emissão de relatórios com no mínimo os campos de usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou monocromática), tamanho do papel e custo para cada impressão;

4.3.6.11 Geração de relatórios dos quantitativos de documentos e páginas impressas por equipamento para fins de faturamento (cópias físicas, com totais separados para cada um dos grupos de impressão constantes no item 3.0 “Quantidades de impressões/cópias”);

4.3.6.12 A solução de *software* fornecida pela empresa pode contar com mais de um *software* comercial, bem como customizações efetuadas pela própria empresa. Toda sua configuração, tanto inicial quanto eventuais alterações por necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, são de responsabilidade da empresa contratada, bem como treinamento e apoio para a equipe de informática da Câmara Municipal de Curitiba para a sua operação, sem custos adicionais.

4.3.7 A empresa contratada deverá realizar, junto à Fiscalização do Contrato, mensalmente, a apuração das quantidades de documentos impressos por impressora, cujos relatórios deverão ser visados pela Fiscalização do Contrato.

4.3.8 É de responsabilidade da empresa contratada disponibilizar um computador servidor de *rack* para executar o *software* de gerenciamento além de sua instalação, configuração e manutenção, com as seguintes especificações mínimas:

4.3.8.1 Servidor de RACK 1U;

4.3.8.2 16 GB de memória RAM

4.3.8.3 4 Núcleos de 2,4 GHz de processamento;

4.3.8.4 Interface de rede Gigabit ethernet.

4.3.9 O servidor será disponibilizado de forma definitiva para a Câmara Municipal de Curitiba após o término do contrato.

4.3.10 A empresa contratada deverá fornecer relatórios gerais e específicos de toda a produção realizada durante a duração do contrato ao final deste. Estes relatórios serão úteis para validações, questionamentos, levantamentos e estatísticas futuras, dentre outros.

4.3.11 Todos os *softwares* fornecidos a serem instalados nos servidores, incluindo servidor Web (se necessário), gerenciador de banco de dados e quaisquer outros que se façam necessários para o pleno funcionamento da solução proposta deverão ser preferencialmente gratuitos, de código aberto e funcionar sobre Linux (*kernel* 3.2 ou superior).

4.3.11.1 Caso os *softwares* ou sistemas operacionais utilizados sejam proprietários, as licenças necessárias para o uso da solução em seu funcionamento pleno deverão ser fornecidas pela empresa contratada durante a vigência do contrato, bem como seus aditivos e prorrogações.

## 5.0 VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A contratada ficará obrigada a prestar serviços à CONTRATANTE, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Prestação de Serviços, obrigando-se a contratada a realizar os serviços de locação em estrita observância às especificações e prazos estabelecidos pela Câmara para execução dos mesmos.

5.2 O prazo de prestação dos serviços de locação poderá, a critério do CONTRATANTE, vir a ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93, com modificações subsequentes.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 6.0 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E FATURAMENTO

6.1 A empresa a ser contratada deverá realizar, junto à Fiscalização do Contrato, mensalmente, nos primeiros dias de cada mês, a apuração das quantidades de documentos efetivamente impressos por cada equipamento, mediante dispositivo automático instalado nos equipamentos, cujos relatórios deverão ser visados pela Câmara ou Fiscalização do Contrato.

6.2 De cada equipamento deverá ser extraído relatório ou documento equivalente, em duas vias, no qual estarão registradas as quantidades de documentos efetivamente impressos no mês, sendo que uma das vias deverá compor a documentação de cobrança a ser apresentada a Fiscalização do Contrato, para fins de atesto e posterior pagamento por parte da Câmara Municipal de Curitiba;

6.3 De posse de todas as medições, a empresa realizará o faturamento considerando o valor fixo de locação por tipo de equipamento acrescido do valor unitário de cópia/impressão multiplicado pelo número correspondente de cópias.

6.4 Deverá ser estabelecido apenas um preço fixo de locação por tipo de equipamento.

6.5 Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento.

6.6 Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

6.7 As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento em nenhum dos itens licitados.

6.8 Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

6.8.1 A produção em preto e branco em qualquer equipamento, inclusive policromáticos, será cobrada como impressões monocromáticas.

6.9 A empresa contratada deverá fornecer relatórios gerais e específicos de toda a produção realizada durante a duração do contrato ao final deste. Estes relatórios serão úteis para validações, questionamentos, levantamentos e estatísticas futuras, dentre outros.

## 7.0 FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E INSUMOS

7.1 Fornecer todos os suprimentos e insumos consumíveis originais do fabricante do equipamento tal como *toner*, cilindro, cartucho e quaisquer componentes do equipamento, com exceção do papel;

7.2 Fornecer peças do mesmo fabricante do equipamento e efetuar a sua substituição sempre que necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos locados;

7.3 Prestar todo serviço de instalação e configuração dos equipamentos incluindo mão de obra, deslocamentos, transportes e quaisquer outros serviços necessários;

7.4 Todos os equipamentos, peças, insumos e suprimentos deverão ser entregues com Nota Fiscal e embalagem lacrada e original do fabricante.

7.4.1 Se os produtos forem importados, também deverão ser apresentados os documentos que comprovem sua regularidade através de guias de importação, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios.





# Câmara Municipal de Curitiba

7.4.2 Não serão aceitos equipamentos, peças, insumos ou suprimentos que não atendam orientações do fabricante para verificação de autenticidade dos mesmos, tais como falta de lacre, selo de autenticidade ou número de série.

7.4.3 Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou com informações ilegíveis.

7.5 Os custos dos serviços, materiais, peças, e equipamentos (incluindo custos de mão de obra, deslocamentos, transportes, impostos e outros) dos itens listados devem estar inclusos nos custos de locação;

7.6 Será permitido à empresa a ser contratada o armazenamento de equipamento provisório (backup) nas dependências da contratante, para rápida substituição de equipamento defeituoso;

7.7 A empresa a ser contratada deve desativar os recursos desnecessários indicados pela contratante, na instalação e configuração dos equipamentos;

7.8 As senhas administrativas de acesso às configurações dos equipamentos devem ser alteradas do padrão de fábrica e repassadas à Diretoria de Informática.

## 8.0 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 Fornecer acesso a sistema de chamados para a equipe de informática, onde se possam abrir chamados técnicos, com protocolo único, data e hora inicial, descrição do problema e identificação do equipamento, bem como acompanhar o andamento do atendimento e consultar/imprimir chamados em aberto ou já encerrados;

8.2 Comprovar que possui equipe técnica com capacitação para atendimento aos equipamentos ofertados, mediante apresentação de certificado nominal para cada modelo específico proposto emitido pelo fabricante ou por entidade certificada pelo fabricante do modelo;

8.3 Prestar todo serviço de manutenção (corretiva e preventiva) dos equipamentos incluindo mão de obra, deslocamentos, transportes e quaisquer outros serviços necessários;

8.4 As manutenções corretivas serão realizadas em dias e horários estabelecidos em acordo com a Câmara Municipal de Curitiba;

8.5 As manutenções preventivas serão realizadas de acordo com cronograma a ser estabelecido previamente junto à Fiscalização do Contrato;

8.6 Os custos dos serviços, materiais, peças, e equipamentos (incluindo custos de mão de obra, deslocamentos, transportes, impostos e outros) dos itens listados devem estar inclusos nos custos de locação.

## 9.0 TREINAMENTO

9.1 Treinar os usuários finais e a equipe técnica da Diretoria de Informática para trabalhar com os equipamentos de acordo com a exata instalação feita na Câmara Municipal de Curitiba.

9.2 A instalação dos equipamentos só será considerada completa após o treinamento feito com os usuários finais, executado em sua respectiva área, com o equipamento que ficará ali instalado.

9.3 O documento comprobatório do treinamento deve receber a identificação, matrícula e assinatura dos usuários treinados da área e também por técnico da Diretoria da Informática, com data e hora.



# Câmara Municipal de Curitiba

9.4 Para cada impressora, deve ser fornecido um guia rápido de uso do equipamento instalado, contendo instruções básicas de uso, troca de toner, remoção de papel atolado, status da impressora, dentre outros. Deve ser entregue aos usuários durante o treinamento e à Diretoria de Informática em formato digital.

9.5 Quaisquer custos relativos ao treinamento incluindo gastos com funcionários da empresa a ser contratada serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Câmara Municipal de Curitiba.

## 10.0 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

10.1 O ANS visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis definidos a seguir.

10.2 Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para empresa.

10.3 A empresa inicia o mês com 100 pontos. O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa.

| Pontos restantes no fechamento da fatura mensal | Percentual do valor do total do mês a ser faturado (incluindo todo custo fixo, locação, e impressões) |
|---|---|
| >= 95 pontos                                    | 100%  |
| >= 90 pontos e < 95 pontos                      | 97%   |
| >= 85 pontos e < 90 pontos                      | 94%   |
| >= 80 pontos e < 85 pontos                      | 91%   |
| >= 75 pontos e < 80 pontos                      | 88%   |
| >= 70 pontos e < 75 pontos                      | 85%   |
| < 70 pontos                                     | 80%   |

10.4 Como ilustração, caso o valor total da execução do contrato em um mês seja de R\$30.000,00 referentes ao custo fixo/locação e R\$10.000,00 referentes à produção (impressões/cópias) totalizando R\$40.000,00 e a empresa tenha finalizado o mês com 92 pontos, o valor a ser faturado nesse mês será de 97% de R\$40.000,00, ou seja, R\$38.800,00.

10.5 A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.

10.6 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 04 (quatro) horas úteis, contadas a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE. Após esse prazo, a empresa perderá 1 ponto, e mais 1 ponto a cada 3 horas úteis de atraso (**Pontuação 1**).

10.7 Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento ou à Diretoria de Informática. A hora de chegada do técnico deverá constar na Ordem de Serviço (OS) em papel.

10.8 O término da resolução de qualquer problema não poderá ultrapassar o prazo de 8 (oito) horas úteis, contadas a partir do início do atendimento. Após esse prazo, a empresa perderá 1 ponto, e mais 1 ponto a cada 2 horas úteis de atraso (**Pontuação 2**).



# Câmara Municipal de Curitiba

10.9 A hora de encerramento do atendimento deverá constar na OS. A OS deverá sempre ser assinada por um usuário da área do equipamento e por um funcionário da Diretoria de Informática para ter seu encerramento validado.

10.10 Caso a OS seja encerrada sem essas assinaturas, deverá ser reaberta, sendo o período em que esteve fechada irregularmente computado para a perda de pontos deste ANS, com exceção dos atendimentos remotos, cujas OS poderão ser assinadas até o fechamento do mês corrente.

10.11 Entende-se por resolução do problema a disponibilidade das funcionalidades do equipamento em perfeitas condições no local onde está instalado.

10.12 A solução do problema poderá envolver a troca provisória ou definitiva de equipamento, desde que o novo equipamento atenda às especificações do edital de licitação e esteja em pleno funcionamento.

10.13 Em caso de fornecimento de equipamento provisório (*backup*), este deverá ser substituído por um definitivo (novo e de primeiro uso) em até 21 (vinte e um) dias corridos da abertura do chamado, caso o original não possa ser restaurado plenamente neste prazo. Após esse prazo, a empresa perderá 1 ponto, e mais 1 ponto a cada dia útil de atraso (**Pontuação 3**).

10.14 Entendem-se por dias úteis segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados e/ou dias em que não haja expediente na Câmara Municipal de Curitiba. Horas úteis são as horas compreendidas das 8h às 12h e das 14h às 18h dos dias úteis.

10.15 O número máximo de chamados para o mesmo equipamento (mesmo número de série) não deverá ultrapassar o valor de 4 (quatro) nos quatro meses mais recentes do contrato (incluindo eventuais aditivos). Para esse nível de serviço, contabilizam-se somente chamados relacionados ao equipamento e seus acessórios (*hardware*). Após o limite de quatro chamados, para cada novo chamado para o equipamento a empresa perderá 4 (quatro) pontos (**Pontuação 4**).

10.16 Se houver diferença superior a 5% (cinco por cento) em qualquer equipamento entre a contagem física de impressões e a bilhetagem contabilizada pelo *software*, mediante comprovação de que o problema seja de *hardware* ou *software*, a empresa perderá 1 (um) ponto (**Pontuação 1**).

10.17 Excluem-se dos cálculos deste ANS chamados ocasionados exclusivamente por mau uso ou imperícia do usuário.

10.18 Este ANS entra em vigor a partir do segundo mês do contrato, considerando-se o mês inicial como de estabilização da implantação.

10.19 A empresa deve apresentar mensalmente relatório com a síntese de chamados por equipamento (contendo local de instalação e número de série) e relatório em separado para os chamados que excederem os limites deste ANS, também por equipamento.

10.20 A falta de peças ou de profissionais não poderá ser invocada como motivo para efeito de elisão de responsabilidades, de não funcionamento dos equipamentos ou de não atendimento deste ANS.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 11.0 ITENS, QUANTIDADES ESTIMADAS E VALORES DE REFERÊNCIA

| Item                           | Equipamento   | Quantidade | Valor unitário | Preço mensal estimado | Preço global estimado (12 meses) |
|--------------------------------|---|------------|----------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1                              | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4   | 44         | R\$ 88,86      | R\$ 3.909,95          | R\$ 46.919,40                    |
| 2                              | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 PARA ILHAS DE IMPRESSÃO, COM DUAS GAVETAS   | 5          | R\$ 222,82     | R\$ 1.114,10          | R\$ 13.369,20                    |
|                                | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 PARA ILHAS DE IMPRESSÃO, COM QUATRO GAVETAS | 5          | R\$ 279,63     | R\$ 1.398,15          | R\$ 16.777,80                    |
| 3                              | MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3   | 2          | R\$ 718,50     | R\$ 1.436,99          | R\$ 17.243,88                    |
| 4                              | MESA DIGITALIZADORA A3  | 1          | R\$ 344,50     | R\$ 344,50            | R\$ 4.134,00                     |
| 5                              | SOFTWARE DE GERENCIAMENTO   | 1          | R\$ 1.290,00   | R\$ 1.290,00          | R\$ 15.480,00                    |
| 6                              | COMPUTADOR SERVIDOR   | 1          | R\$ 325,27     | R\$ 325,27            | R\$ 3.903,24                     |
| 7                              | N.º estimado de cópias / impressões mensais monocromáticas tamanho A4       | 182.000    | R\$ 0,06       | R\$ 11.648,00         | R\$ 139.776,00                   |
| 8                              | N.º estimado de cópias / impressões mensais coloridas tamanho A4            | 8.000      | R\$ 0,48       | R\$ 3.800,00          | R\$ 45.600,00                    |
| <b>TOTAL MENSAL</b>            |   |            |                | <b>R\$ 25.266,96</b>  |                                  |
| <b>TOTAL GLOBAL (12 MESES)</b> |   |            |                |                       | <b>R\$ 303.203,52</b>            |

11.1 Valor total global máximo estimado: **R\$ 303.203,52 (trezentos e três mil, duzentos e três reais e cinquenta e dois centavos)**, respeitados os valores unitários máximos.

11.2 Para efeitos de julgamento, será considerada vencedora a empresa que apresentar o **menor preço global** para 12 (doze) meses.

11.3 O valor global total estimado de R\$ 303.203,52 (trezentos e três mil, duzentos e três reais e cinquenta e dois centavos), para o período de 12 (doze) meses não dá direito a licitante vencedora à percepção deste montante, realizando-se os pagamentos de acordo com os serviços efetivamente prestados/certificados em conformidade com a proposta da empresa vencedora.

11.4 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio financeiro por divergências ou expectativas não atendidas referentes à área de cobertura nas páginas impressas ou por volume de cópias abaixo ou acima do estimado.

## 12.0 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1 Deverá ser fornecida carta do fabricante informando que os equipamentos são novos, de primeiro uso, não remanufaturados e em linha de produção.

12.2 A empresa contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização para Prestação dos Serviços, para a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e do software nos locais definidos pela Diretoria de Informática.

12.3 Os equipamentos, bem como o software de gerenciamento de impressões/cópias deverão ser entregues e instalados na Câmara Municipal de Curitiba, nos locais determinados pela Diretoria de Informática, onde também deverão ser fornecidos todos os suprimentos, exceto papel e prestados os serviços de assistência técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, tendo a proponente

Página 36 de 63



# Câmara Municipal de Curitiba

obrigatoriedade na remoção e reinstalação dos equipamentos, bem como quaisquer configurações adicionais que se fizerem necessárias para o funcionamento dos equipamentos.

12.4 As datas e os horários para a entrega dos equipamentos deverão ser previamente agendadas e comunicados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, através dos telefones (41) 3350-4815, à Diretoria de Informática da Câmara Municipal de Curitiba. As entregas serão realizadas de forma fracionada (em lotes).

12.5 O recebimento, a verificação de documentos e a inspeção visual dos equipamentos serão executados pela Diretoria de Informática.

12.6 A não aprovação de qualquer equipamento terá efeito suspensivo no que se refere ao prazo máximo para recebimento provisório, até que a empresa contratada providencie a solução do problema (conserto ou substituição), no endereço de entrega dos objetos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 Os custos relativos a deslocamentos para retirada/entrega de equipamentos/peças para manutenção na sede da empresa contratada e gastos com alimentação de funcionários da empresa contratada, bem como o transporte de equipamentos, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Câmara Municipal de Curitiba.

12.8 Comunicar expressamente à Câmara Municipal de Curitiba, a quem deliberar a respeito, toda e qualquer irregularidade observada no objeto da contratação.

12.9 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

## **13.0 VISTORIA TÉCNICA**

13.1 Apresentar declaração, assinada por representante da Diretoria de Informática da Câmara Municipal de Curitiba, comprovando que a licitante realizou vistoria no local da prestação dos serviços, nos termos do Anexo X, ou declaração de que a licitante conhece as condições físicas e tecnológicas para a execução do objeto, bem como que teve acesso às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo XI. A vistoria deverá ser agendada através do telefone (41) 3350-4738 ou (41) 3350-4741 e deverá ocorrer até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o certame.

## **14.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

14.1 Declaração de qualificação técnica firmada pela empresa, sob as penas da lei, garantindo que esta possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto deste Pregão (Anexo IX).

14.2 Deverão ser apresentados com a proposta os *folders*, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos oficiais que se façam necessários do software de gerenciamento e dos equipamentos ofertados, para comprovação das características requeridas.

14.3 Cartas do fabricante para comprovação de especificações técnicas somente serão aceitas quando forem emitidas pela área técnica do fabricante (não da área comercial), específica para o edital, para as especificações que pretende suprir pela falta da documentação solicitada no item anterior. Serão desconsideradas cartas de comprovação genéricas (a todos os itens do edital ou com a listagem de todos os itens).



# Câmara Municipal de Curitiba

14.4 Em caso de divergências na documentação oficial e/ou em cartas de comprovação, poderá ser aberto prazo para diligências, para esclarecimento.

14.5 Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data mais atual que dois anos, de que já prestou serviços conforme o objeto deste Pregão.

14.5.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

## **15.0 IMPACTO AMBIENTAL**

15.1 A empresa contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

15.2 O fornecedor deverá apresentar comprovação de que possui, ou que tem contrato válido e vigente com empresa(s) que possui(em), licença ambiental para descarte e transporte dos resíduos, do órgão de proteção ambiental de seu Estado (IAP no caso do Paraná), conforme preconiza a Lei Federal nº 12.305/2010.

## **16.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2 Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

16.3 Configurar as impressoras nas estações de trabalho dos usuários da Câmara Municipal de Curitiba;

16.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.5 Verificar se durante a vigência do contrato estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas;

16.6 Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a qualidade dos mesmos;

16.7 Conferir e atestar as notas fiscais e faturas mensais;

16.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, equipamentos, peças, insumos e suprimentos fora do estabelecido ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência;

16.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção;



# Câmara Municipal de Curitiba

16.10 Não utilizar os equipamentos locados, sempre que haja recomendação da empresa contratada neste sentido, com finalidade de preservá-los de danos maiores ou irreversíveis, até que os mesmos sejam liberados para o uso normal;

16.11 Exigir a imediata substituição de qualquer técnico/funcionário da empresa contratada, caso o julgue tecnicamente inapto, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

16.12 Prestar à CONTRATADA as informações eventualmente necessárias para a prestação dos serviços;

16.13 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas;

16.14 Durante a execução do objeto da licitação, reserva-se à CONTRATANTE a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

## 17.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

17.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste contrato ou, nos casos omissos, pelo fiscal do contrato, os serviços fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofrido;

17.5 Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa dolo na execução do presente contrato, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;

17.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

17.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.9 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

17.10 Facilitar o acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE sobre a execução dos serviços;

17.11 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

17.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.13 Acatar e cumprir as normas internas da Administração;

17.14 Manter estrutura de manutenção, assistência técnica, estoque de peças e suporte técnico capacitado, sediada em Curitiba – PR e/ou Região Metropolitana, durante a vigência do contrato, bem



# Câmara Municipal de Curitiba

como endereço e telefone para contato permanentemente atualizados, visando o atendimento à CONTRATANTE;

17.15 Credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas à execução do objeto da licitação;

17.16 Garantir a qualidade do serviço, onde, caso detectado vícios ou defeitos ou ainda serviço mal executado, serão refeitos, correndo as despesas daí resultantes por conta da contratada, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência;

17.17 Fornecer os equipamentos que atendam rigorosamente às especificações constantes das respectivas propostas, ressaltando-se que, no momento da formulação das propostas pelos licitantes, estas deverão conter todos os elementos necessários para identificar, com exatidão, todos os equipamentos propostos, tais como fabricantes/marcas, modelos, etc;

17.18 Fornecer e instalar, com acompanhamento técnico, os equipamentos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento, acondicionados em embalagens lacradas de fábrica, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscais(s), disponibilizando-os para a CONTRATANTE nos locais especificados, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após autorização de serviços expedida pela Câmara Municipal de Curitiba;

17.19 Fornecer os equipamentos com cabos, mídias, manual em português, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos;

17.20 Prestar amplo serviço de assistência técnica preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças e fornecimento de suprimentos novos, sem uso anterior, originais do fabricante do equipamento, exceto papel reprográfico, que deverão ser executados em cada local de instalação dos equipamentos, durante o horário de expediente da repartição, obedecendo as instruções do fabricante do equipamento, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso para a Contratante;

17.21 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

17.22 Prestar orientação técnica, por ocasião da instalação, sobre a maneira correta, segura e eficiente de utilização dos equipamentos, inclusive quanto à troca do cartucho/toner, cilindro e revelador;

17.23 Os equipamentos de mesmo tipo deverão ser da mesma marca e modelo. No caso de necessidade de troca, o novo equipamento deverá atender às especificações do edital. O modelo poderá ser o mesmo ou superior, desde que aprovado pela Diretoria de Informática da Câmara Municipal de Curitiba;

17.24 Prestar garantia para os serviços executados, nos termos regulamentados por normas legais, em especial ABNT e INMETRO;

17.25 Se necessário ou solicitado pela Câmara Municipal de Curitiba, custear ensaios, testes e demais provas exigidas pelas normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, tomando-se por base o controle de qualidade do INMETRO e ABNT;

17.26 Prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva em dias e horários estabelecidos em acordo com a CONTRATANTE.

17.27 Prover o adequado transporte e manuseio do objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito;

17.28 Prestar à CONTRATANTE, sempre que necessário e solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

17.29 Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas para atendimento das necessidades da CONTRATANTE;

17.30 Emitir relatório de assistência realizada nos equipamentos em cada local de sua instalação, ao término de cada serviço realizado, seja de manutenção preventiva ou corretiva. Além de, mensalmente, gerar relatórios dos quantitativos de documentos/páginas impressos por cada equipamento para fins de faturamento;

17.31 Apresentar mensalmente relatório com a síntese de chamados por equipamento (contendo local de instalação e número de série) e relatório em separado para os chamados que excederem os limites do ANS, também por equipamento;

17.32 A CONTRATADA deverá realizar, junto à Fiscalização do Contrato, mensalmente, nos primeiros dias de cada mês, a apuração das quantidades de documentos copiados por cada máquina, mediante





# Câmara Municipal de Curitiba

dispositivo automático instalado nos equipamentos, cujos relatórios deverão ser visados pela CONTRATANTE;

17.33 A empresa deverá dispor de equipamentos de backup para os equipamentos retirados para manutenção, a serem disponibilizados, quando a CONTRATANTE solicitar, com as mesmas características do equipamento retirado ou superior;

17.34 Custos relativos a deslocamentos para retirada/entrega de equipamentos/peças para manutenção na sede da empresa e gastos com alimentação de funcionários da CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE;

17.35 Comunicar expressamente à CONTRATANTE, a quem deliberar a respeito, toda e qualquer irregularidade observada no objeto da contratação;

17.36 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou instruções do Edital de Pregão e seus anexos.

## 18.0 FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente, servidores a serem designados por portaria da Câmara Municipal de Curitiba, como fiscal e suplente para o Contrato.

18.2 Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução dos serviços / fornecimentos, determinando à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;

18.3 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.4 A contratante reserva-se o direito de rejeitar os produtos entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste Instrumento.

18.5 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

18.6 O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal do Contrato, obedecendo ao disposto no inciso II e parágrafo único do art. 74, ambos da Lei 8.666/94.

18.7 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

18.8 A contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável para acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços / fornecimentos, que registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

18.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

18.10 A ação ou omissão da contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos

Página 41 de 63



# Câmara Municipal de Curitiba

prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

## **19.0 CONDIÇÕES GERAIS**

19.1 Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da contratação em pauta deverão ser solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.



# Câmara Municipal de Curitiba

## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** O presente pregão eletrônico tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as condições e especificações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital.

EMPRESA: .....

ENDEREÇO: .....

CNPJ: ..... TELEFONE: ..... FAX: .....

Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente: .....

E-mail:.....

- a) A proposta deverá ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da Proponente.
- b) Ser apresentada com os valores expressos em reais, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, valores numéricos e por extenso.
- c) No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.
- d) Especificações, quantidades, descrição e demais características, valores unitários e globais básicos conforme Termo de Referência:

| Item | Equipamento   | Marca/<br>Modelo | Quantidade | Valor<br>unitário | Preço<br>mensal<br>estimado | Preço global<br>estimado (12<br>meses) |
|------|---|------------------|------------|-------------------|-----------------------------|--|
| 1    | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4   |                  | 44         |                   |                             |  |
| 2    | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 PARA ILHAS DE IMPRESSÃO, COM DUAS GAVETAS   |                  | 5          |                   |                             |  |
|      | MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 PARA ILHAS DE IMPRESSÃO, COM QUATRO GAVETAS |                  | 5          |                   |                             |  |
| 3    | MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3   |                  | 2          |                   |                             |  |
| 4    | MESA DIGITALIZADORA A3  |                  | 1          |                   |                             |  |
| 5    | SOFTWARE DE GERENCIAMENTO   |                  | 1          |                   |                             |  |



# Câmara Municipal de Curitiba

|                                |   |     |         |  |            |            |
|--------------------------------|---|-----|---------|--|------------|------------|
| 6                              | COMPUTADOR SERVIDOR   | --- | 1       |  |            |            |
| 7                              | N.º estimado de cópias / impressões mensais monocromáticas tamanho A4 | --- | 182.000 |  |            |            |
| 8                              | N.º estimado de cópias / impressões mensais coloridas tamanho A4      | --- | 8.000   |  |            |            |
| <b>TOTAL MENSAL</b>            |   |     |         |  | <b>R\$</b> |            |
| <b>TOTAL GLOBAL (12 MESES)</b> |   |     |         |  |            | <b>R\$</b> |

- e) Marca e modelo dos equipamentos ofertados;
- f) Deverão ser apresentados com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos que se façam necessários do software de gerenciamento e dos equipamentos ofertados, para comprovação das características requeridas.
- g) Valor por item, respeitando o item 2.2 do Edital;
- h) Valor global, respeitando o item 2.2 do Edital;
- i) Prazo de validade da proposta.

Curitiba, ..... de ..... de 2018.

(Assinatura do representante legal da proponente)



# Câmara Municipal de Curitiba

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017**

## **ANEXO III**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

AO  
PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_. Estado de(o) \_\_\_\_\_, DECLARA que satisfaz todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2018, objeto do Processo Administrativo nº 01013-836/2017, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

Observação: Ao redigir a presente Carta de Credenciamento, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



# Câmara Municipal de Curitiba

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E**  
**NÃO CUMPRIMENTO DE PENA DE SUSPENSÃO**

AO  
PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2018, instaurado pela Câmara Municipal de Curitiba, que não estamos cumprindo pena de suspensão para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

Observação: Ao redigir a presente Carta de Credenciamento, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



# Câmara Municipal de Curitiba

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

AO

PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

( ) SIM

( ) NÃO

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração .

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

Observação: Ao redigir a presente Carta de Credenciamento, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



# Câmara Municipal de Curitiba

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017**

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

AO(À) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2018, instaurado pela Câmara Municipal de Curitiba, que:

Não incorremos nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93;

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 003/2018** realizado pela Câmara Municipal de Curitiba.

Que não consta do quadro societário da empresa, nenhuma pessoa que se encontre na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com Agente Público da Administração da Câmara Municipal de Curitiba, inclusive, dos atuais ocupantes de cargo eletivo.

Que entre seus dirigentes, sócios, responsável técnico ou legal não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

Dispõe de pessoal e equipamentos necessários à perfeita e completa execução dos serviços relacionados com o objeto desta Licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

**Observação: Ao redigir a presente Carta de Credenciamento, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.**





# Câmara Municipal de Curitiba

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017**

## **ANEXO VII** **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

AO  
PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico n° 003/2018**, instaurado pela Câmara Municipal de Curitiba, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do § 2º do artigo 32, e artigo 97, ambos da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, já que continuam satisfeitas as condições iniciais de habilitação, referente ao Registro Cadastral apresentado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, em ..... de ..... de 2018.

( Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Proponente)

Observação:

**Ao redigir a presente declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**



# Câmara Municipal de Curitiba

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

AO  
PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

#### DECLARAÇÃO

Em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela lei complementar n.º 147/2014 e para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 003/2018, declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede no Município de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, está inserida na condição de Empresa de Pequeno Porte – receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e para microempresa receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

DECLARA que até a data da abertura do certame a empresa está registrada como Empresa de Pequeno Porte no Registro de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

DECLARA igualmente que:

1. De seu capital social não participa outra pessoa jurídica;
2. Não é filial, sucursal, agência ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;
3. De seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
4. Não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
5. Não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
6. Não é constituída sob a forma de cooperativas, salvo de consumo;
7. Não participa do capital de outra pessoa jurídica;
8. Não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
9. Não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
10. Não é constituída sob a forma de sociedade por ações.

Por fim, DECLARA, que está ciente que a inverdade relativa às declarações ora prestadas sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
(Nome e assinatura do representante legal da proponente)



# Câmara Municipal de Curitiba

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017**

## **ANEXO IX**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa (denominação social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), em sede à (endereço), fone nº (xx) xxxx-xxxx. Declara, junta a Câmara Municipal de Curitiba, sob as penas da Lei, que:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos disponíveis e necessários ao cumprimento do objeto deste Pregão, em especial os seguintes:

- 1.1. Instalações;
- 1.2. Equipamentos;
- 1.3. Tecnologia;
- 1.4. Mão de obra qualificada;

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução dos serviços especificados no objeto deste Pregão.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Assinatura e Carimbo**  
**(Representante Legal da Empresa)**

**Observação: Ao redigir a presente declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.**



# Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º: \_\_\_\_\_  
Telefone n.º: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão em epígrafe, que tomamos conhecimento de todas as condições físicas e tecnológicas para a prestação continuada de serviços de impressão e reprografia, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Declaramos ainda que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração, caso nossa empresa seja declarada vencedora.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**Nome e número da identidade e do CPF do declarante  
Cargo/Função na Empresa**

---

**Representante da Câmara Municipal de Curitiba  
Diretoria de Informática**

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

## ANEXO XI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º: \_\_\_\_\_  
Telefone n.º: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão em epígrafe, que conhecemos as condições para execução do objeto, como também, temos conhecimento de todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, estando cientes de que não poderemos alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações advindas da presente licitação.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**Nome e número da identidade e do CPF do declarante**  
**Cargo/Função na Empresa**



# Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01013-836/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

## ANEXO XII

### MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º /2018

Contrato de prestação de serviços de locação de impressoras que entre si fazem a CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA e a empresa ...

Aos ..... dias, do mês de ..... do ano de dois mil e dezoito, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio Rio Branco, presentes de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA**, CNPJ/MF n.º 77.636.520/0001-10, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente e Ordenador da Despesa, Vereador **SERGIO RENATO BUENO BALAGUER**, CPF/MF n.º 696.955.479-15, de outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Rua ....., n.º ....., Curitiba - Paraná, inscrita no CNPJ/MF n.º ....., neste ato representado por seu ....., CPF/MF n.º ....., tendo em vista o contido no **Processo Administrativo n.º 01013-836/2017**, acordam firmar o presente contrato, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2018** e as expressas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e as condições expressas na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimento de suprimentos, exceto papel, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as especificações descritas no **Edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2018**, bem como de acordo com os termos da proposta da contratada, datada de \_\_\_\_\_, que faz parte integrante deste Contrato como que se aqui estivesse expressamente reproduzido.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Autorização de Prestação de Serviços, a ser expedida pela área competente da Câmara, obrigando-se a executar os serviços liberados em estrita observância às especificações e prazos estabelecidos pela Câmara.

2.2. O prazo de prestação dos serviços/fornecimento poderá, a critério do CONTRATANTE, vir a ser prorrogado nos termos do Artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93, com alterações subsequentes.

#### 3. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

3.1. Os serviços ora contratados serão efetuados de acordo com o Termo de Referência integrante do Edital e da Proposta da CONTRATADA, ajustada em conformidade com o lance ofertado no **Pregão Eletrônico n.º 003/2018**, devendo os serviços de locação serem executados pelo custo



# Câmara Municipal de Curitiba

mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( ), totalizando a importância global estimada de R\$ \_\_\_\_\_ ( ), para um período de **12 (doze) meses**.

3.2. As páginas produzidas no formato A3 serão contabilizadas e cobradas como 02 (duas) páginas no formato A4.

3.3. A produção em preto e branco em qualquer equipamento, inclusive policromáticos, será cobrada como impressões monocromáticas.

3.4. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE

4.1. O preço mensal consignado neste contrato será corrigido anualmente pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM – FGV, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data de apresentação da proposta, em conformidade com a legislação vigente.

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Curitiba, conforme classificação abaixo:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 01.001.01.031.0008.2203 | Manutenção da Estrutura Funcional do Poder Legislativo |
| 01.001.01.031.0008.2204 | Manutenção das Atividades Político-Parlamentares       |
| 01.001.01.031.0008.2205 | Manutenção da Ouvidoria do Legislativo                 |
| 01.001.01.031.0008.2206 | Manutenção da Escola do Legislativo                    |
| 3.3.90.39.00.00         | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica         |
| 3.3.90.39.12.00         | Locação de Máquinas e Equipamentos                     |

5.2. A despesa está prevista no Plano Plurianual, período de 2018 a 2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 e na Lei Orçamentária Anual de 2018.

5.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados até o **15º dia (corrido)** após a efetiva prestação do serviço e mediante a apresentação da nota fiscal e fatura discriminativa contendo o detalhamento dos produtos fornecidos.

6.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a CONTRATADA seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela CONTRATADA e/ou proceder a execução direta do débito;

6.4. O pagamento está condicionado a apresentação, mediante protocolo junto a Diretoria de

Página 55 de 63



# Câmara Municipal de Curitiba

Administração e Recursos Humanos, sito à Rua Barão do Rio Branco, n.º 583, Curitiba, Paraná, de Requerimento de Pagamento, em 2 (duas) vias, endereçado à Câmara Municipal de Curitiba, mencionando os produtos/serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- 6.4.1. Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
  - 6.4.2. Fatura discriminativa (original);
  - 6.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
  - 6.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
  - 6.4.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 6.4.6. Comprovação de regularidade do FGTS;
  - 6.4.7. Cópia da Autorização de Prestação de Serviços expedida pela Câmara;
  - 6.4.8. Cópia da Nota de Empenho;
  - 6.4.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas válida, 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. (CNDT);
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 6.6. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos;
- 6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2 Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por





# Câmara Municipal de Curitiba

escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

7.1.3 Configurar as impressoras nas estações de trabalho dos usuários da Câmara Municipal de Curitiba;

7.1.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.5 Verificar se durante a vigência do contrato estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas;

7.1.6 Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a qualidade dos mesmos;

7.1.7 Conferir e atestar as notas fiscais e faturas mensais;

7.1.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, equipamentos, peças, insumos e suprimentos fora do estabelecido ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência;

7.1.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.10 Não utilizar os equipamentos locados, sempre que haja recomendação da empresa contratada neste sentido, com finalidade de preservá-los de danos maiores ou irreversíveis, até que os mesmos sejam liberados para o uso normal;

7.1.11 Exigir a imediata substituição de qualquer técnico/funcionário da empresa contratada, caso o julgue tecnicamente inapto, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

7.1.12 Prestar à CONTRATADA as informações eventualmente necessárias para a prestação dos serviços;

7.1.13 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas;

7.1.14 Durante a execução do objeto da licitação, reserva-se à CONTRATANTE a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA, sem prejuízo do atendimento a todas as orientações constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 003/2018** e legislação vigente, obriga-se a:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

8.1.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



# Câmara Municipal de Curitiba

- 8.1.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste contrato ou, nos casos omissos, pelo fiscal do contrato, os serviços fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofrido;
- 8.1.5 Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa dolo na execução do presente contrato, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;
- 8.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 8.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.9 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 8.1.10 Facilitar o acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE sobre a execução dos serviços;
- 8.1.11 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 8.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.13 Acatar e cumprir as normas internas da Administração;
- 8.1.14 Manter estrutura de manutenção, assistência técnica, estoque de peças e suporte técnico capacitado, sediada em Curitiba – PR e/ou Região Metropolitana, durante a vigência do contrato, bem como endereço e telefone para contato permanentemente atualizados, visando o atendimento à CONTRATANTE;
- 8.1.15 Credenciar, por escrito, junto à CONTRATANTE, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas à execução do objeto da licitação;
- 8.1.16 Garantir a qualidade do serviço, onde, caso detectado vícios ou defeitos ou ainda serviço mal executado, serão refeitos, correndo as despesas daí resultantes por conta da contratada, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência;
- 8.1.17 Fornecer os equipamentos que atendam rigorosamente às especificações constantes das respectivas propostas, ressaltando-se que, no momento da formulação das propostas pelos licitantes, estas deverão conter todos os elementos necessários para identificar, com exatidão, todos os equipamentos propostos, tais como fabricantes/marcas, modelos, etc;
- 8.1.18 Fornecer e instalar, com acompanhamento técnico, os equipamentos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento, acondicionados em embalagens lacradas de fábrica, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscais(s), disponibilizando-os para a CONTRATANTE nos locais especificados, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após autorização de serviços expedida pela Câmara Municipal de Curitiba;
- 8.1.19 Fornecer os equipamentos com cabos, mídias, manual em português, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos;
- 8.1.20 Prestar amplo serviço de assistência técnica preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças e fornecimento de suprimentos novos, sem uso anterior, originais do fabricante do equipamento, exceto papel reprográfico, que deverão ser executados em cada local de instalação dos equipamentos, durante o horário de expediente da repartição, obedecendo as instruções do fabricante do equipamento, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso para a Contratante;
- 8.1.21 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;
- 8.1.22 Prestar orientação técnica, por ocasião da instalação, sobre a maneira correta, segura e eficiente de utilização dos equipamentos, inclusive quanto à troca do cartucho/toner, cilindro e revelador;



# Câmara Municipal de Curitiba

8.1.23 Os equipamentos de mesmo tipo deverão ser da mesma marca e modelo. No caso de necessidade de troca, o novo equipamento deverá atender às especificações do edital. O modelo poderá ser o mesmo ou superior, desde que aprovado pela Diretoria de Informática da Câmara Municipal de Curitiba;

8.1.24 Prestar garantia para os serviços executados, nos termos regulamentados por normas legais, em especial ABNT e INMETRO;

8.1.25 Se necessário ou solicitado pela Câmara Municipal de Curitiba, custear ensaios, testes e demais provas exigidas pelas normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, tomando-se por base o controle de qualidade do INMETRO e ABNT;

8.1.26 Prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva em dias e horários estabelecidos em acordo com a CONTRATANTE.

8.1.27 Prover o adequado transporte e manuseio do objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito;

8.1.28 Prestar à CONTRATANTE, sempre que necessário e solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

8.1.29 Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas para atendimento das necessidades da CONTRATANTE;

8.1.30 Emitir relatório de assistência realizada nos equipamentos em cada local de sua instalação, ao término de cada serviço realizado, seja de manutenção preventiva ou corretiva. Além de, mensalmente, gerar relatórios dos quantitativos de documentos/páginas impressos por cada equipamento para fins de faturamento;

8.1.31 Apresentar mensalmente relatório com a síntese de chamados por equipamento (contendo local de instalação e número de série) e relatório em separado para os chamados que excederem os limites do ANS, também por equipamento;

8.1.32 A CONTRATADA deverá realizar, junto à Fiscalização do Contrato, mensalmente, nos primeiros dias de cada mês, a apuração das quantidades de documentos copiados por cada máquina, mediante dispositivo automático instalado nos equipamentos, cujos relatórios deverão ser visados pela CONTRATANTE;

8.1.33 A empresa deverá dispor de equipamentos de backup para os equipamentos retirados para manutenção, a serem disponibilizados, quando a CONTRATANTE solicitar, com as mesmas características do equipamento retirado ou superior;

8.1.34 Custos relativos a deslocamentos para retirada/entrega de equipamentos/peças para manutenção na sede da empresa e gastos com alimentação de funcionários da CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos, serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE;

8.1.35 Comunicar expressamente à CONTRATANTE, a quem deliberar a respeito, toda e qualquer irregularidade observada no objeto da contratação;

8.1.36 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou instruções do Edital de Pregão e seus anexos.

## 9. CLÁUSULA NONA – VEDAÇÕES

9.1. É vedado à CONTRATADA:

9.1.1. Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

9.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.1.3. Negociar ou efetuar a cobrança da(s) duplicata(s) emitida(s) através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança(s) em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE;

9.1.4. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



# Câmara Municipal de Curitiba

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços, o objeto deste contrato, com as características e qualidade previstos no Termo de Referência e na proposta apresentada, bem como nas condições e prazos estabelecidos nestes.

10.2. A execução do contrato será iniciada na data de recebimento da respectiva Autorização de Prestação de Serviços, expedida pela área competente da CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA deverá retirar a Autorização de Prestação de Serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, reservando-se à CONTRATANTE, no caso de descumprimento dessa obrigação, o direito de rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.

10.4. Caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido, tão pouco apresente justificativa plenamente aceita, a CONTRATANTE se reserva o direito de cancelar a Autorização de Prestação de Serviços expedida, com a consequente rescisão do contrato, com fundamento no art. 78, IV, e art. 79, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. O objeto do presente contrato será recebido nos termos do Inciso II do Art. 73 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. A empresa a ser contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização para Prestação dos Serviços, para a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e do software nos locais definidos pela Diretoria de Informática.

11.3. Os equipamentos, bem como o software de gerenciamento de impressões/cópias deverão ser entregues e instalados na Câmara Municipal de Curitiba, nos locais determinados pela Diretoria de Informática.

11.4. Deverão ser fornecidos todos os suprimentos, exceto papel e prestados os serviços de assistência técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, tendo a contratada obrigatoriedade na remoção e reinstalação dos equipamentos, bem como, quaisquer configurações adicionais que se fizerem necessárias para o funcionamento dos equipamentos.

11.5. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção.

11.6. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, sem alteração de seu conteúdo e em perfeito estado.

11.7. As datas e os horários para a entrega dos equipamentos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, através do telefone (41) 3350-4815, à Diretoria de Informática da Câmara Municipal de Curitiba.

11.8. O objeto será recebido após a verificação de quantidade e qualidade dos equipamentos / serviços, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado de Atesto de Recebimento.

11.9. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou dentro do prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.2. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão realizados pela CONTRATANTE através de servidores da Diretoria de Informática.

12.3. A CONTRATANTE designará servidor que ficará responsável para acompanhar/fiscalizar os serviços e registrar em relatório todas as ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.4. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formalizada por escrito. Quando se tratar de "notificação", a mesma somente tornar-se-á efetiva após o recebimento da mesma por parte da CONTRATADA;

12.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.6. A ação ou omissão da CONTRATANTE no acompanhamento e fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

13.2.2. Multa moratória de 0,2% (zero virgula dois por cento) por dia útil de atraso injustificado, sobre o valor total do contrato. Os períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, equivalerão a um dia de atraso;

13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que superem o valor da multa compensatória;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar o Município com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



# Câmara Municipal de Curitiba

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA que:

13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

14.1. O presente termo de contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A presente contratação vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2018, ao Termo de Referência a ele anexo e à proposta vencedora;

16.2. Os casos omissos serão dirimidos com base na Lei Federal n.º 10520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações delas subsequentes, bem como nos princípios gerais de direito;

16.3. A troca eventual de documentos, cartas e comunicações entre as partes será feita por meio de protocolo, correspondência eletrônica e outros meios de comunicação disponibilizados pela CONTRATADA.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



# Câmara Municipal de Curitiba

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro Central da **Comarca da Região Metropolitana de Curitiba** para dirimir as controvérsias oriundas deste Instrumento, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em uma única via de igual teor, da qual serão extraídas as cópias necessárias na presença de 02 (duas) testemunhas para que surtam os efeitos legais.

PALÁCIO RIO BRANCO, em ..... de ..... de 2018.

**SERGIO RENATO BUENO BALAGUER**  
Presidente  
Câmara Municipal de Curitiba  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Contratada

1ª Testemunha: \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

2ª Testemunha: \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

Termo lavrado por: \_\_\_\_\_ - Matrícula nº \_\_\_\_\_