PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

Cód. Esfinge: F22A886E1370D6646B50036703C3DBE125A16C89

O Município de Xaxim/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Rui Barbosa, n° 347, centro, por meio de seu Prefeito Municipal, comunica aos interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 0010/2023**, na modalidade **Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 0002/2023, que designa o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

O **RECEBIMENTO** dos **Envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentos para Habilitação**, dar-se-á **até às 08h30min do dia 13 de fevereiro de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado à Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, centro, no Município de Xaxim.

A **ABERTURA** dos **Envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentos para Habilitação**, dar-se-á **às 09h do dia 13 de fevereiro de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado à Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, centro, no Município de Xaxim.

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.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

As empresas que retirarem o edital diretamente pelo site, serão responsáveis pela consulta de eventuais alterações/informações pertinentes a esta licitação.

Nota: Em atendimento ao Decreto 019/2021, Art. 1º - Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual – MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto,
Considera REGIONALIDADE nos termos Art. 19
Para efeitos deste Decreto, considera-se:
I - local ou municipal: o limite geográfico do município;
De acordo com o art. 20, alínea "a", será concedido prioridade de contratação para ME e EPP sediadas localmente ou regionalmente, até o limite de 10% do menor preço válido.

1. OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

1.1. Este processo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento "*on site*" e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim,** na quantidade estimada constante do ANEXO I – Termo de Referência.

1.2. Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços/fornecimento dos materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o **Atendimento dos Requisitos de Habilitação** estabelecidos neste Edital**.** A Comprovação se dará través de apresentação de DECLARAÇAO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO estabelecidos neste Edital, conforme Anexo IV, ou declaração verbal ao início da sessão.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, aqueles que não se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

2.2.1. Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2. Reunida em consórcio ou coligação.

2.2.3. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98.

2.2.4. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

2.2.5. Cujos Sócios diretores ou representantes pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

2.2.6. Estrangeiros que não funcionem no País;

2.2.7. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.2.8. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

2.3 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

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

3 **APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES**
3.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" deverão ser distintos, lacrados e identificados, sendo entregues ao Setor de Protocolo, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

3.2 **Os envelopes: n° 01 – Proposta de Preço e n° 02 – Documentos de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim/SC, até às 08h30min do dia 13 de fevereiro de 2023.**

3.3 Os envelopes deverão estar identificados em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO N° **0010/2023**
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº **0007/2023**
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICÍPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO N° **0010/2023**
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº **0007/2023**
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

3.4 Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por Sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso

4 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
4.1 **A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 09h do dia 13 de fevereiro de 2023, no Setor de Licitações, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, município de Xaxim/SC.**

5 DO CREDENCIAMENTO
5.1 As empresas participantes deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, deverá protocolar os documentos de credenciamento juntamente dos envelopes, apresentando os documentos listados abaixo, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para conferencia e autenticação:**

5.1.1 Caso o representante seja sócio**, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar**:**

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso visando à comprovação da condição de sócio ou proprietário e comprovação de compatibilidade com o objeto licitado;

c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V.

e) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

e.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br Os documentos necessários para a realização do Cadastro são as certidões solicitadas nós itens 7.4 a 7.6 deste edital. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim também precisam mandar os documentos dos itens 7.2 a 7.4 para atualização.*

e.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

5.1.2 Caso o representante seja **Preposto** da empresa proponente, deverá apresentar**:**

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Instrumento de Procuração ou simples Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo III, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, sendo que deverá estar munido de cópia de documento de identidade do representante legal para a conferência de assinatura.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores se houver, em vigor, conforme o caso ou ainda última alteração consolidada, visando à comprovação da compatibilidade do objeto contratual com o licitado e condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

e) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V.

f) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor** (cópia simples).

f.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br Os documentos necessários para a realização do Cadastro são as certidões solicitadas nós itens 7.4 a 7.6 deste edital. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim também precisam mandar os documentos dos itens 7.2 a 7.4 para atualização.*

f.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

5.2 As **microempresas e empresas de pequeno porte,** para se beneficiarem da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei 147/2014, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 120 (cento) dias, da abertura das propostas.

5.3 **Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de documentação e proposta**;

5.4 Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

5.5 **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação e declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação em envelope separado da Habilitação e Proposta**;

6 DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 O Envelope **nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, **assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo ainda:

a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ, nº telefone, e-mail e dados bancários;

b) Número deste Pregão;

c) Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo com o disposto no Anexo II deste edital, marca e modelo (quando for o caso) dos itens, preço unitário e preço total do item.

c.1) Quando o critério de julgamento for o de "menor preço por lote" ou "menor preço global" somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do lote ou global.

d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

e) A proposta de preço poderá ser preenchida em planilha conforme modelo no Anexo II, ou específica a critério da proponente, desde que conste todas as informações solicitadas neste edital.

f) A planilha referida deverá ser impressa e fornecido arquivo Betha Auto cotação, salvo em *pendrive*, este obrigatoriamente serão abertos através do programa Compras Auto Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica: http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=191121145647

Instrução para baixar o programa e abrir o arquivo:
- Acesse a página eletrônica:
http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=191121145647
- Clique no link: 2.0.26– **15/07/2019**
- Clique no link: Completo-AutoCotacao-2026.exe
- Clique na tecla: Abra o arquivo, clique em executar e avance até instalar e concluir, isso feito será criado automaticamente um ícone do programa na sua área de trabalho, acesse-o e abra o arquivo por intermédio dele. "Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha".

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.2 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

6.3 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.4 As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.5 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, dentro do Envelope nº 02, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

7.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificado a situação e citando os dispositivos legais pertinentes

7.3 Habilitação Jurídica:

a) **Ato constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social **e última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF. (modelo em Anexo VI);

c) Declaração de Não Parentesco (modelo em Anexo VII)

d) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

e) Alvará de Localização e Funcionamento da sede da empresa;

f) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

7.4 Habilitação Fiscal:

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais**;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**, englobando as contribuições sociais e previdenciária;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

7.5 Habilitação Trabalhista:

a) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

7.6 Habilitação Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência e Concordata**.

ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina desde 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente.

Parágrafo Primeiro: Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresenta-lo novamente na fase de habilitação.

7.7 Habilitação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora.

7.8 *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Micro ou Pequenas empresas, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.* (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014).

7.9 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.10 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**.

7.10.1 Os documentos apresentados por processo de cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7.10.2 As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em **documento extraído diretamente da Internet**, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

7.11 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

7.11.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.11.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.11.3 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

7.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no i**tem 7.7,** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidas novas proponentes, dando-se início à sessão.

8.2 Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão.

8.3 A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligencias e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinicio da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pela pregoeira.

8.4 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferencia de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

8.5 Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.6 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.7 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

8.9 **Dos Lances Verbais:**

8.9.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

8.9.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais situações, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

8.9.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor por item, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

8.9.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

8.9.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

8.9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

8.9.7 Após o encerramento da etapa de lances de cada item, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, que comprovaram, observado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do *subitem 8.9.7*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O disposto no *subitem 8.9.7* somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10 **Do Julgamento:**

8.10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço Global** ofertado.

8.10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.10.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.10.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.10.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.10.7 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.10.8 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.10.9 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.10.10 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentos de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1 Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xaxim.

9.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo

concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

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

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

9.7 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação na página eletrônica do Município, no link da licitação, e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

10.3 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato ou autorização de fornecimento, respeitada a validade e sua proposta.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante entrega dos itens e apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

11.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das

propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

11.3 O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2023 a seguir:

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 06 – Secretaria da Educação e Cultura
Unidade Gestora: 01 – Departamento da Educação
Projeto/Atividade: 2.041– Manut. Das Ativ. Do Ensino Fundamental
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (19/2023)
Fonte de Recurso: 1001 – Recurso Ordinário

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 15 – Secretaria de Adm. Fazenda e Desenv. Econômico
Unidade Gestora: 01 – Departamento de Administração
Projeto/Atividade: 2.034– Manut. Das Atividades Administrativas
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (113/2023)
Fonte de Recurso: 1.000 – Recurso Ordinário

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 07 – Secretaria de Infraestrutura.
Projeto/Atividade: 2.047 – Manut. Do Setor Rodoviário.
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (52/2023)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 10 – Secretaria de Assistência Social e Habitação
Projeto/Atividade: 2.051 – Manut. Do Fundo De Assistência Social
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (61/2023)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

Entidade: 16 - Fundo Municipal da Saúde de Xaxim
Órgão de Governo: 16 - Fundo Municipal da Saúde de Xaxim
Projeto/Atividade: 2.071 – Manut. Das Atividades da Saúde
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (09/2023)
Fonte de Recurso: 1.002 – Recurso Ordinário da Saúde

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 08 – Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2.048 – Manut. Do Fundo De Desenvolvimento Agropecuário
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (57/2023)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA

13.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a sessenta meses.

13.2 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

14. DAS PENALIDADES

14.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **5%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

14.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

14.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

14.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Fizer declaração falsa;
b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) Não mantiver a proposta;
e) Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) Fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) Não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

14.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

14.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

14.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

14.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

15. DA ENTREGA

15.1 A entrega do objeto desta licitação deve ser realizada em até 10 (dez) dias após

o envio das Autorizações de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, em horários de funcionamento e conforme cronograma dos setores solicitantes, cujos endereços estarão relacionados na AF.

15.2 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

15.3 A municipalidade se reserva o direito de adquirir somente parte dos produtos/serviços listados.

16. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

16.1O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

16.1.1 Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

16.1.2 Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

16.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

16.2 O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

16.2.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

16.3 Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.2 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3353 8201, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h ou ainda pelo e-mail susana.barros@xaxim.sc.gov.br.

17.3 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos.

17.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

17.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

17.6 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Relação de Itens
Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo IV – Carta de Credenciamento;
Anexo V - Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
Anexo VII – Modelo Declaração de Não Emprego de Menores;
Anexo VIII – Declaração de Não Parentesco;
Anexo IX– declaração/carta de corresponsabilidade
Anexo X – Minuta do Contrato

17.7 No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a abertura da licitação;
b) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

17.8 O Município de Xaxim reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.9 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Xaxim – SC, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Xaxim (SC), 26 de janeiro de 2023.

Edilson Antônio Folle
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento *"on site"* e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim.

2. QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS E ESTIMATIVA DE CÓPIAS/IMPRESSÕES

Item	Descritivo	Tipos de Máquinas	Quantidade Estimada p/ Cópias e Impressões	Preço Unitário Máximo.
1	Página Impressão em preto e branco (Monocromática à laser)	1,2,4,6,8	2.500.000,00	R$ 0,06
2	Página Impressa à Colorida a tinta	3,5,7	1.000.000,00	R$ 0,35
3	Franquia mensal Impressora/Scanner Plotter sem limite de impressão.	9	12 meses	R$ 1.500,00

Observação: Os tipos de máquinas são as descritas no item 3.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS.

3. DESCRITIVO TÉCNICO

3.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipos de máquinas	Especificação
1	**Tipo 01 Multifuncional A4 Laser Mono: 60 Unidades** CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: - Velocidade mínima: 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. - Laser Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. - Redução e ampliação mínima: 25 a 400 % no vidro de originais e 25 a 100% no ADF. - Cópia duplex automático padrão: sim - Cópia Características: Cópia de ID, duas pagina em uma folha, quatro pagina em uma folha, cópia de pôster, cópia clone, cópias agrupadas, auto ajuste da cópia: sim. - Alimentador de Originais frente e verso automático, capacidade 50 originais.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

	CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Velocidade mínima 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. - Resolução mínima 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. - Duplex integrado padrão: sim - Emulação; PCl5e/6, PS3, XPS, PDF, TIFF. - Placa de rede. CONFIGURAÇÃO DO SCANNER. - Compatibilidade: TWAIN Padrão, WIA Padrão. - Método: Color CIS. - Resolução mínima (Ótica): 1200 x 1200 dpi - Resolução mínima (aumento): Up to 4800 x 4800 dpi. - Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno
2	**Tipo 02 Multifuncional A4 Laser Mono: 50 Unidades** CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: - Velocidade mínima: 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. - Laser Resolução mínima: 600 x 600 dpi. - Cópia duplex automático padrão: não - Capacidade do Alimentador automático: 35 folhas - Alimentador automático de Originais simples: sim Fl. 19/34 CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Velocidade mínima 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. - Resolução mínima 600 x 600 dpi de saída efetiva. - Duplex integrado padrão: não - Emulação; PCl5e/6, PS3, XPS, PDF, TIFF. - Placa de rede: SIM - USB: SIM CONFIGURAÇÃO DO SCANNER: - Compatibilidade: TWAIN Padrão, WIA Padrão. - Método: Color CIS. - Resolução mínima (Ótica): 1200 x 1200 dpi - Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno.
3	**Tipo 03 Multifuncional A4 Laser Color: 10 Unidades** -Bandeja 1: Capacidade para 50 folhas - Bandeja 2: Capacidade para 250 folhas - Impressão Duplex Automática

	- Conexão LAN Ethernet 10/100/1000 com IPv4 e IPv6 - USB 2.0 de alta velocidade - Porta USB para impressão imediata - Servidor de impressão para conectividade de rede sem fio - Bluetooth Low Energy (BLE) - Wi-Fi Direct para impressão por dispositivos móveis - Imprime 27 páginas por minuto (ppm) em papel A4 e 28 ppm em papel de tamanho Carta - Impressão USB (não é necessário um computador) - Armazenamento de trabalho e impressão particular (Requer um pen drive de 16 GB ou superior) - Copia 19 páginas por minuto (ppm) e digitaliza até 26 ppm (As velocidades de cópia e digitalização estão sujeitas a alterações) - Alimentador de documentos, 50 páginas, com scanner de cabeça dupla para cópia e digitalização duplex em passada única - Alimentador de documentos, 50 páginas com cópia e digitalização simplex - Opções Digitalizar para E-mail, Digitalizar para USB e Digitalizar para Pasta na Rede - 100 a 127 volts (+/- 10%) - 50/60 Hz (± 3 Hz) - 32 bits ou 64 bits - 2 GB de espaço disponível no disco rígido - Microsoft Internet Explorer - Conexão de Internet - Porta USB - 2 GB de espaço disponível no disco rígido - Conexão de Internet
4	**Tipo 04 Impressora A4 Laser Mono: 30 Unidades** CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Painel de controle LCD, cinco linhas com teclado alfa numérico. - Velocidade mínima 55 ppm em A4. - Tempo para saída da primeira impressão não superior a 7 segundos. - Laser Resolução mínima 1200 dpi. - Duplex automático padrão. - Gaveta com capacidade mínima de alimentação 500 folhas. - Capacidade de saída com face para baixo 500 folhas. - Emulação; PCl5e/6, PS3, XPS, PDF, TIFF. - Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade e placa de rede integrada.
5	**Tipo 05 Multifuncional A3 Laser Color: 10 Unidades** CONFIGURAÇÕES DA IMPRESSORA: - Laser Color Resolução 1.800 x 600 ppp/ 1.200 x 1.200 ppp - Processador mínimo 800 MHZ, 64 bits. - Linguagem: PCL6/PCL5/ PosScript 3. - Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. - Gramatura do papel 52-300 grs.

	- Duas gavetas com capacidade mínima de 500 folhas cada. - Frente e verso automático. COPIADORA - Alimentador automático de uma passada frente e verso com capacidade mínima 100 originais. - Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. Gramatura do papel 52-300 grs SISTEMA - Memória mínima 250 Gb - Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade e placa de rede integrada
6	**Tipo 06 Multifuncional A3 Laser Mono: 10 Unidades** Configuração: - Originais: Folhas, documentos encadernados. Laser Tamanho de originais: Max. 11"x 17" (279,4mm x 431,8mm) A3. - Tamanho de cópia: Max. 11"x 17" (279,4mm x 431,8mm) A3. - Velocidade de cópia mínima: 45 ppm (A4, 8,5"x11"). - Cópia continua: 999. - Escala zoom: De 25% a 400% em incrementos de 1%. Modo de zoom fixo: 25%, 50%, 64%, 77%, 100%, 121%, 129%, 200%, 400%. - Sistema de alimentação de originais: Padrão: alimentador automático de passagem simples com reverso (RSPF) para 100 folhas com modo de alimentação continua. - Sistema de alimentação de papel: 2 gavetas de 500 folhas cada. 1 bandeja baypass manual de 100 folhas, 1 unidade alimentadora de papel de 500 folhas. - Função compartilhada de Classificação Eletrônica: Até 100 folhas de classificação eletrônica (memória compartilhada), cópia agrupada, cópia rotacionada, cópia 2 em 1, cópia 4 em 1, apagamento de borda, apagamento de centro, e deslocamento de margem. - Resolução mínima da cópia: Escâner: 600 x 600 dpi. - Gradação mínima: 250 gradações/ 2 níveis. - Capacidade mínima de bandeja de saída: Bandeja principal de saída de 500 folhas - Empilhamento alceado: Deslocador de papel padrão para a bandeja de saída principal - Funções da impressão com velocidade Melhorada JBIG (padrão) - Emulação mínima: SPLC da Sharp baseada em host com compressão JBIG - Resolução mínima: 600dpi, 1200 x 600dpi (melhorado) - Velocidade de impressão mínima: 45 pagina por minuto (modo de impressão simples) 45 ppm (modo ROPM) - Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno. - Características: Impressão duplex Interface PC: placa de rede, porta USB 2.0
7	**Tipo 07 Multifuncional A4 de Tinta Color: 20 Unidades** CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi,

	- Rede Ethernet, USB - Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows 10 - Alimentação: Bivolt (110/220V) - Tecnologia: Jato de Tinta - Velocidade Max de Impressão: 33 ppm monocromático / 20 ppm colorido - Impressão Colorida: sim - Impressão Frente e Verso: Sim - Resolução Máxima de Impressão: 4800x1200dpi - Impressão via smartphones e tablets: Sim - Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim - Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, A6 105 × 148 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm - Capacidade mínima da Bandeja de Entrada: 150 folhas de papel comum - Capacidade mínima da Bandeja de Saída: 30 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% - Tamanho Máximo para Digitalização: Carta - Tamanho do Vidro de Documentos: 21,6 x 29,7 cm.
8	**Tipo 08 Multifuncional A4 Laser Mono: 20 Unidades** Especificações: Funções -Impressão, Digitalização, Cópia e Fax - Processador Dual Core 1GHz (C4N + A1000) - Memória Padrão: 1GB Conexão - USB 2.0 Ethernet 10/100/1000 Base TX Conexão Interface USB 2.0 e Ethernet - Painel de Controle LCD TouchScreen 7" - Velocidade mínima de Impressão (Simples) Carta: Até 42 páginas por minuto A4: Até 40 páginas por minuto - Velocidade mínima de Impressão (Duplex) Carta: Até 20 imagens por minuto A4: Até 20 imagens por minuto - Alimentador reverso capacidade mínima 50 originais. - Gaveta com capacidade mínima de 500 folhas. - Tempo para Primeira Impressão máxima Até 7 seg desde o modo pronta - Resolução de Impressão Óptica: Até 600x600dpi aprimorada: Até 1200x1200dpi - Impressão Duplex integrado - Emulação PostScript3, PCL6, PCL5e, PDF Direct V1.7, XPS, TIFF, URF, PWG - Sistema Operacional Compatível Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2012 R2, Windows 2012, Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003; Mac OS X 10.6 - 10.10; Diversos Linux, Unix - Tamanho do Vidro do Scanner Ofício 216x356mm - Suporte à Impressão Direta Sim - Protocolos de Rede TCP/IP padrão (Raw), atribuição de IP (DHCP, BOOTP, AutoIP), HTTP, HTTPs, IPP, IPPs, WSD, SNMPv1/v2c/v3, SetIP, SLP, DNS, DDNS, Bonjour®, WINS, LPD/ LPR,

	ThinPrint, Google Cloud Print™, SMB, FTP, SMTP, SMTPs, UPnP,LDAP, Kerberos, SMB, IPSec, 802.1x - Velocidade da Cópia A4: Até 40 cópias por minuto Carta: Até 42 cópias por minuto - Velocidade da Primeira Cópia Até 7 seg no modo pronto - Redução/Ampliação Cópia 25 a 400% (vidro de digitalização e ADF) Multi Cópias 999 - Cópia Duplex Embutido - Recursos de Cópia de Identidade, N em 1, Pôster, Clonagem, Livretos, Capas, Transparências, Livro, Rotação, Criar Trabalho, Deslocamento de Imagem, Programa, Marca d água, apagar fundo, apagar borda, Apagamento do centro do livro, Carimbo de data e Hora, Carimbo de ID, Salvar para Arquivo - Resolução da Cópia 600 x 600dpi - Velocidade do Scanner (Color e Mono) (Simples) 35 imagens por minuto (Duplex) 60 imagens por minuto - Compatibilidade do Scanner Padrão TWAIN, Padrão WIA Formato de Arquivo TIFF-S, TIFF-M, JEPG, S-PDF, M-PDF Resolução do Scanner Óptica: Até 600x600dpi Aprimorada: Até 4.800x4.800dpi - Destinação do Scanner HDD, USB, E-MAIL
9	**Tipo 09 Impressora Plotter com Scanner: 01 Unidades** Configuração: - Desenhos de linha: 25 s/página em A1/D, 82 impressões em A1/D por hora. - Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados - Margens (superior x inferior x esquerda x direita): Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2" x 0,2" x 0,2" x 0,2") Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2" x 0,2" x 0,2" x 0,2") - Tipos de tinta: Tinta com base em corantes (C, M, Y) e pigmentos (mK) - Cabeças de impressão: 1 (C, M, Y, mK) - Precisão das linhas: +/- 0,1% - Largura mínima da linha: 0,02 mm (0,0008") (HP-GL/2 ativo) - Largura mínima garantida da linha: 0,07 mm (0,0028") (ISO/IEC 13660:2001(E)) - Manuseio: Alimentação por folha, alimentação por rolo, bandeja de entrada, recipiente para mídia e cortador automático - Tamanho: Rolos: 279 a 914 mm (11" a 36") Folhas: 210 x 279 a 914 x 1.897 mm (8,3" x 11" a 36" x 74,7") Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E) - Espessura: Até 0,3 mm (11,8 milésimos de polegada). Velocidade de digitalização: Em cores: até 3,81 cm/s (1,5"/s) Tons de cinza: até 11,43 cm/s (4,5"/s) - Resolução de digitalização/cópia: 600 dpi - Máxima digitalização: Tamanho: 914 mm x 2,77 m (36" x 109") - Espessura: 0,8 mm (0,03") Redução/ampliação: 50 a 400% - Máximo de cópias: Até 99 cópias Configurações da copiadora:

	- Tipo de conteúdo, Mais claro/escuro, Remoção de ruído de fundo, Remoção de cor de fundo, Inversão de cópia heliográfica, Mídia translúcida, Cores, Digitalização de largura completa (914 mm [36"]), Endireitamento automático, Redimensionamento, Margens de cópia, Qualidade. - Interfaces (padrão): Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi, conector certificado para USB 2.0 de alta velocidade - Linguagens de impressão (padrão): HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP PCL 3 GUI, URF - Caminhos de impressão: Drivers de impressão para Windows e Mac, driver Apple AirPrint, impressão a partir de pen drive USB - Recurso de impressão móvel: Wi-Fi Direct e conectividade Wi-Fi local para permitir impressão móvel e digitalização via HP ePrint, Apple AirPrint™ e aplicativo remoto para multifuncionais HP. Suporte para impressão a partir da maioria dos smartphones e tablets com os seguintes sistemas operacionais: Android, iOS - Drivers (incluídos): Drivers HP-GL/2 e HP-RTL para Windows; driver HP PCL 3 GUI para Mac OSX e Windows

3.2 O quantitativo de equipamentos previsto é estimado, não estando condicionado o Município de Xaxim, a solicitar toda a quantidade, no entanto sempre que necessário a empresa vencedora deverá manter a disposição a quantidade de equipamentos para suprir as demandas das secretarias e órgãos do Município.

3.3. Havendo interesse do município, as impressoras que fazem parte do patrimônio próprio poderão ser usadas na execução.

4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS

4.1 - Software que possibilite gerenciar/monitorar todos os equipamentos instalados no objeto do contrato;

4.2 - Gerar relatórios com data e horário programado com as seguintes informações mínimas: (local de instalação, número de série, número do patrimônio, endereço de IP, modelo do equipamento, status do dispositivo e o número de páginas impressas);

4.3 - O Software também deve possibilitar o envio de notificações de alerta por e-mail com os detalhes dos problemas às pessoas autorizadas (contratada e contratante simultaneamente), com notificações como: papéis presos, pouco toner, substituir toner, substituição de cilindro, erros mecânicos/hardware.

4.4 - Ser instalado e configurado na rede interna da Prefeitura de Xaxim e preferencialmente acessível via web browser.

4.5 - Controle de impressões e cópias, com atribuição de cotas, podendo estas serem informativas ou bloqueantes.

4.6 - Permitir o bloqueio de funções nativas do equipamento, sendo estas liberadas mediante autenticação do usuário.

4.7 - Compatível com Windows Server 2003/2008/2012, 32 e 64 Bits.

5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

5.1 A licitante deverá apresentar **declaração que possui todos os equipamentos** conforme as especificações exigidas para atendimento, se comprometendo, ainda em prestar **a assistência técnica**, **num prazo não superior a 4 (quatro) horas**, a contar da abertura do chamado técnico.

5.2 Caso a licitante não possua os equipamentos nas quantidades suficientes para atendimento, a mesma terá **um prazo de 10 (dez) dias** para a entrega e instalação dos mesmos.

5.3. Apresentar CATÁLOGOS, MANUAIS E/OU PROSPECTOS dos equipamentos ofertados, em português ou com tradução oficial, e que demonstrem de maneira inequívoca e expressa que os equipamentos ofertados atendem a todas as especificações técnicas do edital, com especificação da marca/modelo.

5.4 Declaração informando qual tipo de software de gerenciamento de impressões que será instalado, dando ciência de que não caberá a CONTRATANTE qualquer ônus pelo seu uso, com nome e versão de qual software será instalado.
Obs: Apresentar a documentação extra JUNTAMENTE DA PROPOSTA DE PREÇO.

6. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

6.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, o da proposta aceita, no **prazo de até 5(cinco) dias** para apresentar a relação de Documentos Específicos, elencados no item 8, deste edital.

6.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

6.3. Qualquer situação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

6.4 Os serviços técnicos solicitados para correção de eventos de parada ou defeitos dos equipamentos deverão ser executados no prazo máximo de **08 (oito) horas corridas,** contadas a partir do horário de abertura do chamado técnico no sistema da contratada, cuja solicitação se dará pelo Setor de TI e/ou Departamento onde o equipamento estiver instalado.

6.5 A licitante vencedora deverá deixar um cartucho reserva para cada equipamento instalado, evitando assim a parada de produção das impressoras e copiadoras.

6.6. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste

Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

6.7**.** Imediatamente após a entrega do serviço, objeto desta licitação, o mesmo será devidamente inspecionado. Em caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos serviços fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada à aplicação de penalidades.

7. DA ENTREGA
7.1 A entrega/instalação/ configuração dos equipamentos devem se dar em um **prazo de máximo de 10 (dez) dias, após** assinatura do contrato**.**

7.1.1 Caso a licitante não possua os equipamentos nas quantidades suficientes para atendimento, a mesma terá **um prazo de 10 (dez) dias** para a entrega e instalação dos mesmos.

7.2. Os serviços técnicos solicitados para correção de eventos de parada ou defeitos dos equipamentos deverão ser executados no prazo máximo de **08 (oito) horas corridas,** contadas a partir do horário de abertura do chamado técnico no sistema da contratada, cuja solicitação se dará pelo Setor de TI e/ou Departamento onde o equipamento estiver instalado.

7.3 A licitante vencedora deverá deixar um cartucho reserva para cada equipamento instalado, evitando assim a parada de produção das impressoras e copiadoras.

7.4. Imediatamente após a entrega do serviço, objeto desta licitação, o mesmo será devidamente inspecionado. Em caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos serviços fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada à aplicação de penalidades.

7.5. As instalações dos equipamentos deverão ser nos locais informados na Autorização de Fornecimento, em horários de atendimento das Secretarias e Departamentos solicitantes.

7.6. As entregas dos itens desta licitação não poderão ser condicionadas ao pagamento de dívidas originadas em administrações anteriores, sendo que, havendo atrasos na entrega dos itens solicitados em Autorização de Fornecimento, serão aplicadas as penalidades previstas **no item 16 e seus subitens.**

7.7. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

8. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.
8.1 **O serviço, objeto do presente edital, inclui a cessão de EQUIPAMENTOS NOVOS OU SEMI NOVOS com TODOS os suprimentos originais**, peças e demais insumos e materiais,

exceto papel, necessários para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos e será prestado nas instalações desta Prefeitura e demais órgãos e secretarias vinculadas à Administração Municipal. Eventuais despesas decorrentes da instalação, transporte, deslocamento, tributos e seguro dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA.

8.2 O atendimento será *"on site"*, durante todo o período do contrato a ser assinado; incluindo: visita do técnico, com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos (toner e cartuchos originais do fabricante), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno;

8.2.1Assistência técnica, despesas com a instalação, transporte e impostos fica por conta da contratada – para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos.

8.3 Caso necessário, será colocado um equipamento em substituição, evitando interrupção dos trabalhos além do necessário.

8.4 Realização de treinamento aos usuários acerca da instalação e operacionalização básica dos equipamentos.

8.5. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de impressão, cópias e digitalização de documentos, de caráter local, com acesso via rede ethernet local (TCP/IP).

8.6 A solução de que trata o objeto do edital compreende: Fornecimento de equipamentos de impressão de última geração (conforme especificação anexa), de marca em linha de produção (em cada item), devidamente instaladas nas unidades indicadas; fornecimento de suprimentos: toner, kits de manutenção, e qualquer outro, a fim de garantir a qualidade dos impressos; fornecimento de assistência técnica on-site; instruções de operação, inclusive troca de toner para os usuários dos departamentos envolvidos;

8.7 Software que possibilite realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas) e controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.

8.8. Possuir todas as interfaces e manuais em Português.

8.9. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente identificados pela mesma, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes aos órgãos e secretarias vinculados à administração municipal.

8.10 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, devendo ser executada exclusivamente por seus funcionários, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

8.11 A manutenção preventiva será realizada conforme ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento, devendo estes serviços ser realizados nos locais em que os equipamentos estejam instalados.

8.12 A manutenção corretiva tem por objetivo sanar as falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e suprimentos, de modo a solucionar os problemas e colocá-los em operação no menor tempo possível.

8.13 para soluções de contorno nos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução, estes poderão ser substituídos por outros, de no mínimo, capacidade e qualidade aproximada, incluindo os casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, etc.

8.14 Nos casos de defeito atribuídos a mau uso, acidente, furto ou roubo, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição locação do equipamento, de no mínimo, mesma capacidade e qualidade, **em prazo não superior à 48h.** Caberá a CONTRATANTE ressarcir o prejuízo do ocorrido, neste caso, mediante a comprovação de culpa ou dolo.

8.15 Para a solução de incidentes, a CONTRATADA deverá disponibilizar, preferencialmente, atendimento técnico diretamente no sistema web da contratada, onde serão inseridas as seguintes informações no sistema de abertura de chamados/atendimentos técnicos:

- Nome do responsável pela solicitação;
- E-mail do solicitante;
- Nome da empresa/órgão e setor do solicitante;
- Número do telefone para contato.
- Identificação do equipamento por meio numérico (conforme item l);
- Defeito/ocorrência observada;

Suprimentos:

A1) Fornece todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos;
A2) Os cartuchos de toner serão fornecidos mediante solicitação por meio de abertura de chamado preferencialmente no site da CONTRATADA, que fará o envio à unidade/setor requerente.
A3) A CONTRATADA deverá fornecer os meios e a embalagem de retorno dos cartuchos vazios (carcaças), sem qualquer ônus para a Prefeitura;

8.16 - Deverão ser apresentados junto à proposta declaração do fabricante para o licitante que os equipamentos cotados atendem todas as especificações do edital e possui suprimentos e peças de reposição;

8.17 - Todos os equipamentos deverão ter como configuração padrão as exigências contidas neste termo de referência.

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:	*E-mail:*	
Representante Legal:		*CPF:*
Dados Bancários:	*Conta:*	*Agência:*

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto da presente licitação, **Processo Licitatório n.º 0010/2023**, modalidade de **Pregão Presencial n.º 0007/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento "*on site*" e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim**

Item	Descritivo	Tipos de Máquinas	Quantidade Estimada p/ Cópias e Impressões	Preço Unitário

Valor Total da Proposta: R$ _____ (_____)

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos, instalação, adaptações, e quaisquer despesas que incidam sobre a contratação do objeto.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no Anexo I do Edital, bem como a proponente concorda com todos os termos constantes no Edital.

Validade Da Proposta Comercial: 60 dias da data de entrega dos envelopes.
Prazo De Entrega: Conforme Edital.

_____
Local e Data

_____
Nome E Assinatura
Representante Legal E Carimbo Da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO III
MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Município de Xaxim

Pregão Presencial Nº. 0007/2023

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento "*on site*" e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim**

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal CREDENCIA, como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF Nº_____ e CI Nº_____ para em seu nome, participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes para, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições preestabelecidas neste edital, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de _____ 2023.

_____
Nome e Assinatura do Responsável da Empresa

(carimbo da empresa)

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO IV
DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Município de Xaxim

Pregão Presencial Nº 0007/2023

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento *"on site"* e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim.**

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, ___ na cidade de _____, por seu representante legal, portador do CPF n° _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de _____ 2023.

_____
Nome e Assinatura

Representante Legal e Carimbo Da Empresa

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

À
Município de Xaxim

Pregão Presencial Nº 0007/2023

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento *"on site"* e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim.**

_____, inscrito no CNPJ n.º _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente os termos do artigo 32, paragrafo 2° e artigo 97 da Lei n° 8666/93 e suas alterações.

_____

(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

À
Município de Xaxim

Pregão Presencial Nº 0007/2023

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento "*on site*" e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim.**

_____, inscrito no CNPJ n.º _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (__).

_____

(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

PREFEITURA DE
XAXIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

À
Município de Xaxim

Pregão Presencial Nº 0007/2023

Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento "*on site*" e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim.**

Eu, _____, portador do CPF n° _____, representante da empresa _____, como critério para habilitação nos certames públicos e celebração de contrato, **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem mais possa interessar, que dentre os sócios formais ou informais da empresa _____, os mesmos não possuem os impedimentos traçados pelo artigo 92 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, bem como que dentre os sócios, formais ou informais, que a empresa participante encontra-se em conformidade, também, com o artigo 54, I, "a", da Constituição da República, e artigo 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agentes políticos vinculados ao Poder Legislativo (estadual ou federal) integrando o quadro societário.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX/2022

Termo de Contrato de **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras**, que entre si celebram o MUNICIPIO DE XAXIM e a EMPRESA XXXX, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE XAXIM/SC**, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Edilson Antônio Folle**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010.359, residente e domiciliado na Villa Florindo Folle, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF/MF sob n° _____ e portador da cédula de identidade n° _____, denominado **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo de Licitação n° 0010/2023, modalidade Pregão Presencial nº 0007/2023 ,** sendo homologado no dia XX/XX/XXXX e que se regerá pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei n° 8.078/93 – Código do Consumidor, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços *outsourcing* de impressão e fotocópias, com aluguel de equipamentos multifuncionais e impressoras p&b (preta e branca) e colorida a laser, incluindo o fornecimento total de suprimentos e peças, exceto papel, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento "*on site*" e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Xaxim,** conforme descrição abaixo:

1.1.1 **Da Quantidade Estimada de Equipamentos, e Cópias e Impressões.**

Item	Descritivo	Tipos de Máquinas	Quantidade Estimada p/ Cópias e Impressões	Preço Unitário Máximo.

1	Página Impressão em preto e branco (Monocromática à laser)	1,2,4,6,8	-	-
2	Página Impressa à Colorida a tinta	3,5,7	-	-
3	Franquia mensal Impressora/Scanner Plotter sem limite de impressão.	9	-	-

1.1.2 O quantitativo de equipamentos previsto é estimado, não estando condicionado o Município de Xaxim, a solicitar toda a quantidade, no entanto sempre que necessário a empresa vencedora deverá manter a disposição a quantidade de equipamentos para suprir as demandas das secretarias e órgãos do Município.

1.2. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, deslocamentos, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Observação: Os TIPOS DE MÁQUINAS são as descritas no item **1.3 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS.**

1.3 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS.

Tipos de máquinas	Especificação
1	**Tipo 01 Multifuncional A4 Laser Mono: 60 Unidades** CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: - Velocidade mínima: 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. - Laser Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. - Redução e ampliação mínima: 25 a 400 % no vidro de originais e 25 a 100% no ADF. - Cópia duplex automático padrão: sim - Cópia Características: Cópia de ID, duas pagina em uma folha, quatro pagina em uma folha, cópia de pôster, cópia clone, cópias agrupadas, auto ajuste da cópia: sim. - Alimentador de Originais frente e verso automático, capacidade 50 originais. CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Velocidade mínima 40 ppm em A4 e 40 ppm em Carta. - Resolução mínima 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. - Duplex integrado padrão: sim - Emulação; PCl5e/6, PS3, XPS, PDF, TIFF. - Placa de rede.

	CONFIGURAÇÃO DO SCANNER. - Compatibilidade: TWAIN Padrão, WIA Padrão. - Método: Color CIS. - Resolução mínima (Ótica): 1200 x 1200 dpi - Resolução mínima (aumento): Up to 4800 x 4800 dpi. - Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno
2	**Tipo 02 Multifuncional A4 Laser Mono: 50 Unidades** CONFIGURAÇÕES DA CÓPIA: - Velocidade mínima: 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. - Laser Resolução mínima: 600 x 600 dpi. - Cópia duplex automático padrão: não - Capacidade do Alimentador automático: 35 folhas - Alimentador automático de Originais simples: sim Fl. 19/34 CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Velocidade mínima 20 ppm em A4 e 20 ppm em Carta. - Resolução mínima 600 x 600 dpi de saída efetiva. - Duplex integrado padrão: não - Emulação; PCl5e/6, PS3, XPS, PDF, TIFF. - Placa de rede: SIM - USB: SIM CONFIGURAÇÃO DO SCANNER: - Compatibilidade: TWAIN Padrão, WIA Padrão. - Método: Color CIS. - Resolução mínima (Ótica): 1200 x 1200 dpi - Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno.
3	**Tipo 03 Multifuncional A4 Laser Color: 10 Unidades** -Bandeja 1: Capacidade para 50 folhas - Bandeja 2: Capacidade para 250 folhas - Impressão Duplex Automática - Conexão LAN Ethernet 10/100/1000 com IPv4 e IPv6 - USB 2.0 de alta velocidade - Porta USB para impressão imediata - Servidor de impressão para conectividade de rede sem fio - Bluetooth Low Energy (BLE) - Wi-Fi Direct para impressão por dispositivos móveis - Imprime 27 páginas por minuto (ppm) em papel A4 e 28 ppm em papel de tamanho Carta - Impressão USB (não é necessário um computador)

	- Armazenamento de trabalho e impressão particular (Requer um pen drive de 16 GB ou superior) - Copia 19 páginas por minuto (ppm) e digitaliza até 26 ppm (As velocidades de cópia e digitalização estão sujeitas a alterações) - Alimentador de documentos, 50 páginas, com scanner de cabeça dupla para cópia e digitalização duplex em passada única - Alimentador de documentos, 50 páginas com cópia e digitalização simplex - Opções Digitalizar para E-mail, Digitalizar para USB e Digitalizar para Pasta na Rede - 100 a 127 volts (+/- 10%) - 50/60 Hz (± 3 Hz) - 32 bits ou 64 bits - 2 GB de espaço disponível no disco rígido - Microsoft Internet Explorer - Conexão de Internet - Porta USB - 2 GB de espaço disponível no disco rígido - Conexão de Internet
4	**Tipo 04 Impressora A4 Laser Mono: 30 Unidades** CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Painel de controle LCD, cinco linhas com teclado alfa numérico. - Velocidade mínima 55 ppm em A4. - Tempo para saída da primeira impressão não superior a 7 segundos. - Laser Resolução mínima 1200 dpi. - Duplex automático padrão. - Gaveta com capacidade mínima de alimentação 500 folhas. - Capacidade de saída com face para baixo 500 folhas. - Emulação; PCl5e/6, PS3, XPS, PDF, TIFF. - Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade e placa de rede integrada.
5	**Tipo 05 Multifuncional A3 Laser Color: 10 Unidades** CONFIGURAÇÕES DA IMPRESSORA: - Laser Color Resolução 1.800 x 600 ppp/ 1.200 x 1.200 ppp - Processador mínimo 800 MHZ, 64 bits. - Linguagem: PCL6/PCL5/ PosScript 3. - Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. - Gramatura do papel 52-300 grs. - Duas gavetas com capacidade mínima de 500 folhas cada. - Frente e verso automático. COPIADORA - Alimentador automático de uma passada frente e verso com capacidade mínima 100 originais. - Velocidade mínima 36 ppm A4 E 18 ppm A3, colorida. Gramatura do papel 52-300 grs

	SISTEMA - Memória mínima 250 Gb - Conexão padrão: USB 2.0 de alta velocidade e placa de rede integrada
6	**Tipo 06 Multifuncional A3 Laser Mono: 10 Unidades** Configuração: - Originais: Folhas, documentos encadernados. Laser Tamanho de originais: Max. 11"x 17" (279,4mm x 431,8mm) A3. - Tamanho de cópia: Max. 11"x 17" (279,4mm x 431,8mm) A3. - Velocidade de cópia mínima: 45 ppm (A4, 8,5"x11"). - Cópia continua: 999. - Escala zoom: De 25% a 400% em incrementos de 1%. Modo de zoom fixo: 25%, 50%, 64%, 77%, 100%, 121%, 129%, 200%, 400%. - Sistema de alimentação de originais: Padrão: alimentador automático de passagem simples com reverso (RSPF) para 100 folhas com modo de alimentação continua. - Sistema de alimentação de papel: 2 gavetas de 500 folhas cada. 1 bandeja baypass manual de 100 folhas, 1 unidade alimentadora de papel de 500 folhas. - Função compartilhada de Classificação Eletrônica: Até 100 folhas de classificação eletrônica (memória compartilhada), cópia agrupada, cópia rotacionada, cópia 2 em 1, cópia 4 em 1, apagamento de borda, apagamento de centro, e deslocamento de margem. - Resolução mínima da cópia: Escâner: 600 x 600 dpi. - Gradação mínima: 250 gradações/ 2 níveis. - Capacidade mínima de bandeja de saída: Bandeja principal de saída de 500 folhas - Empilhamento alceado: Deslocador de papel padrão para a bandeja de saída principal - Funções da impressão com velocidade Melhorada JBIG (padrão) - Emulação mínima: SPLC da Sharp baseada em host com compressão JBIG - Resolução mínima: 600dpi, 1200 x 600dpi (melhorado) - Velocidade de impressão mínima: 45 pagina por minuto (modo de impressão simples) 45 ppm (modo ROPM) - Digitalizar para: PC, e-mail, Memória USB, FTP, SMB, Flash Drive interno. - Características: Impressão duplex Interface PC: placa de rede, porta USB 2.0
7	**Tipo 07 Multifuncional A4 de Tinta Color: 20 Unidades** CONFIGURAÇÃO DA IMPRESSÃO: - Conectividade: Wi-Fi Direct, Wi-Fi, - Rede Ethernet, USB - Sistemas Operacionais Compatíveis: Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows 10 - Alimentação: Bivolt (110/220V) - Tecnologia: Jato de Tinta - Velocidade Max de Impressão: 33 ppm monocromático / 20 ppm colorido

	- Impressão Colorida: sim - Impressão Frente e Verso: Sim - Resolução Máxima de Impressão: 4800x1200dpi - Impressão via smartphones e tablets: Sim - Impressão Direta via USB ou Cartão SD: Sim - Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, A6 105 × 148 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm - Capacidade mínima da Bandeja de Entrada: 150 folhas de papel comum - Capacidade mínima da Bandeja de Saída: 30 folhas - Ampliação e Redução: 400% - 25% - Tamanho Máximo para Digitalização: Carta - Tamanho do Vidro de Documentos: 21,6 x 29,7 cm.
8	**Tipo 08 Multifuncional A4 Laser Mono: 20 Unidades** Especificações: Funções -Impressão, Digitalização, Cópia e Fax - Processador Dual Core 1GHz (C4N + A1000) - Memória Padrão: 1GB Conexão - USB 2.0 Ethernet 10/100/1000 Base TX Conexão Interface USB 2.0 e Ethernet - Painel de Controle LCD TouchScreen 7" - Velocidade mínima de Impressão (Simples) Carta: Até 42 páginas por minuto A4: Até 40 páginas por minuto - Velocidade mínima de Impressão (Duplex) Carta: Até 20 imagens por minuto A4: Até 20 imagens por minuto - Alimentador reverso capacidade mínima 50 originais. - Gaveta com capacidade mínima de 500 folhas. - Tempo para Primeira Impressão máxima Até 7 seg desde o modo pronta - Resolução de Impressão Óptica: Até 600x600dpi aprimorada: Até 1200x1200dpi - Impressão Duplex integrado - Emulação PostScript3, PCL6, PCL5e, PDF Direct V1.7, XPS, TIFF, URF, PWG - Sistema Operacional Compatível Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2012 R2, Windows 2012, Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003; Mac OS X 10.6 - 10.10; Diversos Linux, Unix - Tamanho do Vidro do Scanner Ofício 216x356mm - Suporte à Impressão Direta Sim - Protocolos de Rede TCP/IP padrão (Raw), atribuição de IP (DHCP, BOOTP, AutoIP), HTTP, HTTPs, IPP, IPPs, WSD, SNMPv1/v2c/v3, SetIP, SLP, DNS, DDNS, Bonjour®, WINS, LPD/ LPR, ThinPrint, Google Cloud Print™, SMB, FTP, SMTP, SMTPs, UPnP,LDAP, Kerberos, SMB, IPSec, 802.1x - Velocidade da Cópia A4: Até 40 cópias por minuto Carta: Até 42 cópias por minuto - Velocidade da Primeira Cópia Até 7 seg no modo pronto - Redução/Ampliação Cópia 25 a 400% (vidro de digitalização e ADF) Multi Cópias 999 - Cópia Duplex Embutido

	- Recursos de Cópia de Identidade, N em 1, Pôster, Clonagem, Livretos, Capas, Transparências, Livro, Rotação, Criar Trabalho, Deslocamento de Imagem, Programa, Marca d água, apagar fundo, apagar borda, Apagamento do centro do livro, Carimbo de data e Hora, Carimbo de ID, Salvar para Arquivo - Resolução da Cópia 600 x 600dpi - Velocidade do Scanner (Color e Mono) (Simples) 35 imagens por minuto (Duplex) 60 imagens por minuto - Compatibilidade do Scanner Padrão TWAIN, Padrão WIA Formato de Arquivo TIFF-S, TIFF-M, JEPG, S-PDF, M-PDF Resolução do Scanner Óptica: Até 600x600dpi Aprimorada: Até 4.800x4.800dpi - Destinação do Scanner HDD, USB, E-MAIL
9	**Tipo 09 Impressora Plotter com Scanner: 01 Unidades** Configuração: - Desenhos de linha: 25 s/página em A1/D, 82 impressões em A1/D por hora. - Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados - Margens (superior x inferior x esquerda x direita): Rolo: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2" x 0,2" x 0,2" x 0,2") Folha: 5 x 5 x 5 x 5 mm (0,2" x 0,2" x 0,2" x 0,2") - Tipos de tinta: Tinta com base em corantes (C, M, Y) e pigmentos (mK) - Cabeças de impressão: 1 (C, M, Y, mK) - Precisão das linhas: +/- 0,1% - Largura mínima da linha: 0,02 mm (0,0008") (HP-GL/2 ativo) - Largura mínima garantida da linha: 0,07 mm (0,0028") (ISO/IEC 13660:2001(E)) - Manuseio: Alimentação por folha, alimentação por rolo, bandeja de entrada, recipiente para mídia e cortador automático - Tamanho: Rolos: 279 a 914 mm (11" a 36") Folhas: 210 x 279 a 914 x 1.897 mm (8,3" x 11" a 36" x 74,7") Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, A0 (A, B, C, D, E) - Espessura: Até 0,3 mm (11,8 milésimos de polegada). Velocidade de digitalização: Em cores: até 3,81 cm/s (1,5"/s) Tons de cinza: até 11,43 cm/s (4,5"/s) - Resolução de digitalização/cópia: 600 dpi - Máxima digitalização: Tamanho: 914 mm x 2,77 m (36" x 109") - Espessura: 0,8 mm (0,03") Redução/ampliação: 50 a 400% - Máximo de cópias: Até 99 cópias Configurações da copiadora: - Tipo de conteúdo, Mais claro/escuro, Remoção de ruído de fundo, Remoção de cor de fundo, Inversão de cópia heliográfica, Mídia translúcida, Cores, Digitalização de largura completa (914 mm [36”]), Endireitamento automático, Redimensionamento, Margens de cópia, Qualidade. - Interfaces (padrão): Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi, conector certificado para USB 2.0 de alta velocidade - Linguagens de impressão (padrão): HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP PCL 3 GUI, URF - Caminhos de impressão: Drivers de impressão para Windows e Mac, driver Apple AirPrint,

	impressão a partir de pen drive USB - Recurso de impressão móvel: Wi-Fi Direct e conectividade Wi-Fi local para permitir impressão móvel e digitalização via HP ePrint, Apple AirPrint™ e aplicativo remoto para multifuncionais HP. Suporte para impressão a partir da maioria dos smartphones e tablets com os seguintes sistemas operacionais: Android, iOS - Drivers (incluídos): Drivers HP-GL/2 e HP-RTL para Windows; driver HP PCL 3 GUI para Mac OSX e Windows

2. CLAUSULA SEGUNDA- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Do Detalhamento do Serviço

2.1.1 O serviço, objeto do presente edital, inclui a cessão de EQUIPAMENTOS NOVOS OU SEMI NOVOS com TODOS os suprimentos originais, peças e demais insumos e materiais, exceto papel, necessários para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos e será prestado nas instalações desta Prefeitura e demais órgãos e secretarias vinculadas à Administração Municipal. Eventuais despesas decorrentes da instalação, transporte, deslocamento, tributos e seguro dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA.

2.1.2 O atendimento será *"on site"*, durante todo o período do contrato a ser assinado; incluindo: visita do técnico, com cobertura de peças e mão de obra corretiva e preventiva dos equipamentos, suprimentos (toner e cartuchos originais do fabricante), transporte dos equipamentos para o laboratório e retorno;

2.1.3 Assistência técnica, despesas com a instalação, transporte e impostos fica por conta da contratada – para o perfeito funcionamento e operacionalização dos equipamentos.

2.1.4 Caso necessário, será colocado um equipamento em substituição, evitando interrupção dos trabalhos além do necessário.

2.1.5 Realização de treinamento aos usuários acerca da instalação e operacionalização básica dos equipamentos.

2.1.6 Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de impressão, cópias e digitalização de documentos, de caráter local, com acesso via rede ethernet local (TCP/IP).

2.1.7 A solução de que trata o objeto do edital compreende: Fornecimento de equipamentos de impressão de última geração (conforme especificação anexa), de marca em linha de produção (em cada item), devidamente instaladas nas unidades indicadas; fornecimento de suprimentos: toner, kits de manutenção, e qualquer outro, a fim de garantir a qualidade dos impressos; fornecimento de assistência técnica on-site; instruções de operação, inclusive troca de toner para os usuários dos departamentos envolvidos;

2.1.8 Software que possibilite realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas) e controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.

2.1.9 Possuir todas as interfaces e manuais em Português.

2.1.10 Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente identificados pela mesma, com etiquetas ou outro meio de identificação, de

modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes aos órgãos e secretarias vinculados à administração municipal.

2.1.11 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, devendo ser executada exclusivamente por seus funcionários, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

2.1.12 A manutenção preventiva será realizada conforme ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento, devendo estes serviços ser realizados nos locais em que os equipamentos estejam instalados.

2.1.13 A manutenção corretiva tem por objetivo sanar as falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e suprimentos, de modo a solucionar os problemas e colocá-los em operação no menor tempo possível.

2.1.14 Para soluções de contorno nos equipamentos que apresentarem defeitos técnicos de difícil resolução, estes poderão ser substituídos por outros, de no mínimo, capacidade e qualidade aproximada, incluindo os casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, etc.

2.1.15 Nos casos de defeito atribuídos a mau uso, acidente, furto ou roubo, é de responsabilidade da CONTRATADA a reposição locação do equipamento, de no mínimo, mesma capacidade e qualidade, em prazo não superior à 48h. Caberá a CONTRATANTE ressarcir o prejuízo do ocorrido, neste caso, mediante a comprovação de culpa ou dolo.

2.1.16 Para a solução de incidentes, a CONTRATADA deverá disponibilizar, preferencialmente, atendimento técnico diretamente no sistema web da contratada, onde serão inseridas as seguintes informações no sistema de abertura de chamados/atendimentos técnicos:

- Nome do responsável pela solicitação;
- E-mail do solicitante;
- Nome da empresa/órgão e setor do solicitante;
- Número do telefone para contato.
- Identificação do equipamento por meio numérico (conforme item l);
- Defeito/ocorrência observada;

Suprimentos:

A1) Fornece todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos;

A2) Os cartuchos de toner serão fornecidos mediante solicitação por meio de abertura de chamado preferencialmente no site da CONTRATADA, que fará o envio à unidade/setor requerente.

A3) A CONTRATADA deverá fornecer os meios e a embalagem de retorno dos cartuchos vazios (carcaças), sem qualquer ônus para a Prefeitura;

2.1.17 Deverão ser apresentados junto à proposta declaração do fabricante para o licitante que os equipamentos cotados atendem todas as especificações do edital e possui suprimentos e peças de reposição;

2.1.18 Todos os equipamentos deverão ter como configuração padrão as exigências contidas neste termo de referência.

2.2. Havendo interesse do município, as impressoras que fazem parte do patrimônio próprio poderão ser usadas na execução.

3. CLAUSULA TERCEIRA- SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS

3.1 Software de Gerenciamento dos Equipamentos Locados

3.1.1 - Software que possibilite gerenciar/monitorar todos os equipamentos instalados no objeto do contrato;

3.1.2 - Gerar relatórios com data e horário programado com as seguintes informações mínimas: (local de instalação, número de série, número do patrimônio, endereço de IP, modelo do equipamento, status do dispositivo e o número de páginas impressas);

3.1.3 - O Software também deve possibilitar o envio de notificações de alerta por e-mail com os detalhes dos problemas às pessoas autorizadas (contratada e contratante simultaneamente), com notificações como: papéis presos, pouco toner, substituir toner, substituição de cilindro, erros mecânicos/hardware.

3.1.4 - Ser instalado e configurado na rede interna da Prefeitura de Xaxim e preferencialmente acessível via web browser.

3.1.5 - Controle de impressões e cópias, com atribuição de cotas, podendo estas serem informativas ou bloqueantes.

3.1.6 - Permitir o bloqueio de funções nativas do equipamento, sendo estas liberadas mediante Autenticação do usuário.

3.1.7 - Compatível com Windows Server 2003/2008/2012, 32 e 64 Bits.

4. CLAUSULA QUARTA- DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO.

4.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, o da proposta aceita, no **prazo de até 5 (cinco) dias** para apresentar a relação de Documentos Específicos, elencados no item 8, deste edital.

4.2. Caso o adjucatário não apresente situação regular no ato assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

4.3 Qualquer situação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

4.4 Os serviços técnicos solicitados para correção de eventos de parada ou defeitos dos equipamentos deverão ser executados no prazo máximo de **08 (oito) horas corridas,** contadas a partir do horário de abertura do chamado técnico no sistema da contratada, cuja solicitação se dará pelo Setor de TI e/ou Departamento onde o equipamento estiver instalado.

4.5 A licitante vencedora deverá deixar um cartucho reserva para cada equipamento instalado, evitando assim a parada de produção das impressoras e copiadoras.

4.6 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

4.7 Imediatamente após a entrega do serviço, objeto desta licitação, o mesmo será devidamente inspecionado. Em caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos serviços fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada à aplicação de penalidades.

5. CLÁUSULA QUINTA– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
5.1 **O contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15(quinze) dias de antecedência.

5.2. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

6. CLÁUSULA SEXTA- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
6.1. Pela prestação dos serviços previstos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$** _____ **(**_____ **)**

6.2 **A CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços efetuados pela CONTRATADA, de acordo com ordem cronológica de recebimento das Notas Fiscais, em até 30 dias após a emissão e certificação de recebimento pelo Responsável, fiscal do serviço.

6.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

6.4 O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

6.5 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, deslocamentos, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0010/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0007/2023

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS
7.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária a seguir:

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 06 – Secretaria da Educação e Cultura
Unidade Gestora: 01 – Departamento da Educação
Projeto/Atividade: 2.041– Manut. Das Ativ. Do Ensino Fundamental
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (19/2023)
Fonte de Recurso: 1001 – Recurso Ordinário

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 15 – Secretaria de Adm. Fazenda e Desenv. Econômico
Unidade Gestora: 01 – Departamento de Administração
Projeto/Atividade: 2.034– Manut. Das Atividades Administrativas
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (113/2023)
Fonte de Recurso: 1.000 – Recurso Ordinário

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 07 – Secretaria de Infraestrutura.
Projeto/Atividade: 2.047 – Manut. Do Setor Rodoviário.
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (52/2023)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 10 – Secretaria de Assistência Social e Habitação
Projeto/Atividade: 2.051 – Manut. Do Fundo De Assistência Social
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (61/2023)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

Entidade: 16 - Fundo Municipal da Saúde de Xaxim
Órgão de Governo: 16 - Fundo Municipal da Saúde de Xaxim
Projeto/Atividade: 2.071 – Manut. Das Atividades da Saúde
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (09/2023)
Fonte de Recurso: 1.002 – Recurso Ordinário da Saúde

Entidade: 01 - Município de Xaxim
Órgão de Governo: 08 – Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2.048 – Manut. Do Fundo De Desenvolvimento Agropecuário
Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.12.00.00.00 (57/2023)
Fonte de Recurso: 1.500 – Recurso Não Vinculados de Impostos

8. CLÁUSULA OITAVA– DA ENTREGA
8.1 A entrega/instalação/ configuração dos equipamentos devem se dar em um **prazo de máximo de 10 (dez) dias, após** assinatura do contrato**.**

8.1.1 Caso a licitante não possua os equipamentos nas quantidades suficientes para atendimento, a mesma terá **um prazo de 10 (dez) dias** para a entrega e instalação dos mesmos.

8.2. Os serviços técnicos solicitados para correção de eventos de parada ou defeitos dos equipamentos deverão ser executados no prazo máximo de **08 (oito) horas corridas,** contadas a partir do horário de abertura do chamado técnico no sistema da contratada, cuja solicitação se dará pelo Setor de TI e/ou Departamento onde o equipamento estiver instalado.

8.3 A licitante vencedora deverá deixar um cartucho reserva para cada equipamento instalado, evitando assim a parada de produção das impressoras e copiadoras.

8.4. Imediatamente após a entrega do serviço, objeto desta licitação, o mesmo será devidamente inspecionado. Em caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos serviços fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada à aplicação de penalidades.

8.5. As instalações dos equipamentos deverão ser nos locais informados na Autorização de Fornecimento, em horários de atendimento das Secretarias e Departamentos solicitantes.

8.6. As entregas dos itens desta licitação não poderão ser condicionadas ao pagamento de dívidas originadas em administrações anteriores, sendo que, havendo atrasos na entrega dos itens solicitados em Autorização de Fornecimento, serão aplicadas as penalidades previstas **no item 16 e seus subitens.**

8.7. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 14 e seus subitens.**

9. CLAUSULA NONA- DAS PENALIDADES

9.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10**% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15**% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

9.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

9.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

9.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

9.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

9.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

9.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

9.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– DA FISCALIZAÇÃO
10.1 O responsável pela fiscalização do Contrato será o Servidor Municipal Sr. Silvano Tavares Junior, matricula n° 2333.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS
11.1 As hipóteses contratuais não previstas neste instrumento serão regidas pela Lei n° 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LGPD
12.1 A CONTRATANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12.2 A CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

12.3 As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

12.4 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

12.5 O município de Xaxim não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

12.6 A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Xaxim, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

12.7 O município de Xaxim não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

12.8 O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

12.9 Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Xaxim, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

12.10 Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

12.10.1 Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
12.10.2 Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
12.10.3 Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
12.10.4 Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Xaxim/SC, __ de janeiro de 2023.

Edilson Antônio Folle
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratado

XXXXXXXX
Fiscal do Contrato

Fabio José Dal Magro
Subprocurador Municipal

Testemunhas