

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2020

**Prefeitura Municipal de Taquari**

**Secretaria Municipal da Administração**

**Edital de Pregão Presencial n° 015/2020**

**Tipo de julgamento: menor valor TOTAL UNITÁRIO por LOTE**

Edital de pregão para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópias e digitalização de documentos com fornecimento de equipamentos e seus acessórios para a Prefeitura Municipal de Taquari/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARI, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9h, do dia 06 de agosto do ano de 2020**, na sala de reuniões da Comissão de licitações localizada na sede da Prefeitura Municipal de Taquari, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 300/2020, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada para o fornecimento do objeto abaixo especificado para a Prefeitura Municipal de Taquari/RS, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal n° 1.916, de 12 de dezembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e, na Lei Complementar 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014.

### **I - DO OBJETO:**

**I.1** – Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa de conteúdo e modelagem de processos de trabalho, com período de manutenção e suporte técnico de 48 (quarenta e oito) meses, assim como serviços técnicos especializados para instalação, configuração, integração e transferência de conhecimento, prestação de serviços de outsourcing, cópias e digitalização de documentos por preço de página impressa, com fornecimento de equipamentos e seus acessórios, manutenção preventiva e corretiva, itens consumíveis (exceto papel), instalação e treinamento de uso, software de bilhetagem e gerenciamento da produção, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamento de backup para permitir minimização do tempo de parada dos equipamentos e demais serviços e equipamentos necessários para execução dos serviços, conforme especificado no **Termo de Referência, Anexo I** do presente edital.

**I.2** – Todos os equipamentos, acessórios e itens consumíveis devem ser originais, ou seja, devem ser da mesma marca do equipamento para o qual se destinam, não sendo aceitos suprimentos remanufaturados, reciclados, recarregados ou oriundos de outros fabricantes.

### **II. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**II.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**II.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**II.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

**II.1.3.** A impugnação deverá ser **protocolizada** junto ao Setor de Protocolo do Município, dirigida ao Pregoeiro, observados os prazos legais, e deverá vir instruída com cópia do contrato social e, se representada por procurador, deverá ser encaminhada cópia do instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida.

**II.1.4.** Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo ou enviado por meio diverso do previsto no **item II.1.3.**

**II.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

### **III. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

#### **III.1 - Poderão participar da presente licitação:**

**III.1.1** - Empresas cujo ramo de atividade, em contrato, seja pertinente ao objeto desta licitação;

**III.1.2** - Empresas que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

**III.1.3** - Conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital e cumpri-las na sua totalidade.

#### **III.2. Não será admitida nesta licitação a participação:**

**III.2.1** - Consórcio ou grupo de empresas.

**III.2.2** - Não poderão participar da presente Licitação pessoas físicas e/ou jurídicas, cujos integrantes sejam ou tenham cônjuges ou parentes até o 2º grau, como funcionários do Contratante.

**III.2.3** - Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, concordata, liquidação.

**III.2.4** - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Taquari, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

**III.2.5** - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

**III.2.6** - Estrangeiras que não funcionem no País.

**III.3. Como CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO neste certame**, a licitante deverá apresentar, **fora dos envelopes** de habilitação e propostas, **no momento do credenciamento**:

a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO IV**);

b) No caso de empresas beneficiárias da Lei complementar 123/2006, visando ao exercício da preferência previsto nos artigos 42 a 45 da referida lei, a empresa deverá apresentar ainda,

declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a mesma é beneficiária da Lei Complementar 123/2006; (**modelo do Anexo VI**)

**b.1)** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**b.2)** A falta de apresentação da Declaração exigida na letra “b” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**III.3.1.** Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item III.3, seu representante legal poderá fazê-las de próprio punho, no momento do credenciamento, desde que detenha os poderes necessários, devidamente comprovado por meio do contrato social ou procuração.

**III.3.2.** Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá, obrigatoriamente, encaminhar as declarações exigidas no item III.3 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

**III.4.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no **item III** deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TAQUARI  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE TAQUARI  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020  
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

#### **IV. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**IV.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**IV.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**IV.1.2.** Não serão admitidos na sessão de julgamento mais de um representante por empresa.

**IV.1.3. O representante legal credenciado deverá observar todas as normas de segurança e**

**higiene estabelecidas pelas autoridades competentes e vigentes na data de abertura do certame, no tocante ao uso de máscaras, distanciamento e higienização pessoal.**

**IV.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**IV.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**IV.3.1.** Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**IV.3.1.1.** Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**IV.3.1.2.** Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**IV.3.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**IV.3.1.4.** Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**IV.3.1.5.** Registro comercial, se empresa individual.

**IV.3.2.** Se representada por procurador, deverá apresentar:

**IV.3.2.1.** Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**IV.3.2.2.** Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. **(MODELO DO ANEXO III).**

**Observação 1:** Em ambos os casos (**IV.3.2.1.** e **IV.3.2.2.**), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**IV.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**V. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**V.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**V.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**V.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

## **VI. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**VI.1.** A proposta deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, conforme o modelo de **Formulário de Proposta Comercial - Anexo II** deste Edital, que deverá conter os elementos abaixo descritos.

**VI.1.1.** A denominação; CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;

**VI.1.2.** Número do Pregão;

**VI.1.3.** Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **Formulário de Proposta Comercial - Anexo II** deste Edital.

**VI.1.4.** Indicar, clara e separadamente, o preço unitário de cada item que compõe o lote e o preço total unitário do Lote, em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, respeitado as proporções estipuladas nas especificações dos serviços e equipamentos do Termo de Referência e do Formulário de Proposta Comercial, Anexos I e II do Edital, informando ainda, a marca e modelo dos equipamentos ofertados.

**VI.1.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material e pessoal, inclusive despesas e acomodações com o(s) funcionário(s) que executará(ão) o serviço (alojamento, transporte, refeição, encargos sociais, trabalhistas, etc.), encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas referentes a execução do objeto da presente licitação.

**VI.1.6. Com relação ao Lote 02, deverão ser apresentados junto à proposta os seguintes documentos:**

**VI.1.6.1.** Catálogo completo do(s) equipamento(s) ofertado(s) ou manuais/declarações do Fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena da desclassificação da proposta comercial.

**Obs.:** Todos os periféricos, placas, controladoras, módulos de memória, disco rígido, deverão ser do mesmo fabricante, ou homologados pelo mesmo. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante).

**VI.1.6.2.** Declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.

**VI.1.6.3.** Caso, o licitante, não seja o próprio fabricante, deverá ser apresentada, juntamente com a proposta comercial, declaração do FABRICANTE comprometendo-se a prestar a garantia solicitada neste edital. Esta declaração deverá ser específica para este processo licitatório

**VI.1.6.4.** Para a correta verificação do atendimento do equipamento ofertado, quando, o Licitante, não for o próprio Fabricante, deverá o Licitante, na sua proposta, destacar Marca, modelo e os principais componentes, solicitados neste termo, com os seus respectivos "partnumbers" (exemplo: processador, memória, controladoras, discos, fontes, opcionais de garantia e etc);

**VI.1.6.5.** Certificação de compatibilidade com o sistema VmwarevSphere. Um servidor de mesma marca e modelo do equipamento proposto.

**VI.1.6.6.** Certificação de compatibilidade com o sistema operacional RedHat Enterprise Linux 5.x. Um servidor de mesma marca e modelo do equipamento proposto.

**VI.1.6.7.** Certificado da série ISO-9001 do fabricante do equipamento.

**VI.1.6.8.** Certificado de aderência a Portaria 170/12 do INMETRO, sendo aceitas, normas equivalentes internacionais;

**VI.1.6.9.** Certificação de qualificação técnica para implantação de servidor: o técnico responsável pela implantação do servidor deve comprovar que possui uma das seguintes certificações: utilizar servidor Linux, Kernel permitido 4.18 ou mais atual, possuir RHCSA ou LPIC-1 ou LFCS, no caso de servidor Linux.

**VI.1.7.** Declaração de compromisso para destinação ecologicamente correta e adequada dos insumos, minimizando impactos ambientais do descarte, conforme legislação vigente.

**VI.1.8.** Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

**VI.2.** A licitante deverá ler atentamente as especificações de cada item constantes deste edital e em seus anexos, sendo que a apresentação da proposta subentende que o licitante observou os descritivos, especificações técnicas e que cumpre plenamente as exigências do edital.

**VI.3.** Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**VI.4.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**VI.8.** Os valores de referência, bem como os quantitativos, apurados pela Administração constam no **Termo de Referência, item “11 – Dos Valores Médios” - Anexo I** deste edital.

## **VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**VII.1 -** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

**VII.2 -** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**VII.3 -** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**VII.4 -** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista no item VII.3.

**VII.4.1** - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 min (dois minutos) para apresentar nova proposta.

**VII.6** - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**VII.7** - Os lances deverão ser formulados em **VALOR TOTAL UNITÁRIO DO LOTE**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima entre os lances de 2%**.

**VII.8** - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item XXV deste edital.

**VII.9** - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**VII.10** - Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**VII.11** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**VII.12** - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos.

**VII.13** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

**VII.14** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**VII.15** - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor TOTAL UNITÁRIO por LOTE** desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital.

**VII.16** - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação.
- b) Apresentarem propostas com valores superiores aos estabelecidos pelo Município;
- c) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
- d) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item VI.
- e) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexeqüíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for

conflitante com o instrumento convocatório.

**VII.17** - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**VII.18** - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**VII.19** - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

**VII.20** - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### **VIII - DA HABILITAÇÃO:**

**VIII.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

#### **VIII.1.1. Habilitação Jurídica:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Declaração de cumprimento do disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o inciso V do art.27 da Lei 8.666/93 introduzido pela Lei 9.854 de 27/10/99 (declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos).

#### **VIII.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do município sede do licitante, relativo a atividade por este exercida (ÁLVARA MUNICIPAL);

c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio sede do licitante;



- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular dos encargos sociais instituídos por Lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 01/05/1943;

#### **VIII.1.3. Qualificação Técnica:**

**a) Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove haver a licitante fornecido, com bom desempenho, objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e deverá conter, ainda, as informações necessárias para a averiguação dos critérios técnicos, a saber:

- a.1.** Nome da empresa fornecedora do atestado técnico e o endereço completo;
- a.2.** Indicação da razão social e CNPJ de ambas as empresas (contratante e contratada);
- a.3.** Nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato;
- a.4.** Data da realização dos serviços;
- a.5.** Descrição dos serviços prestados.

**b) Declaração** assinada que dispõem de suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação;

**c) Carta do fabricante do sistema de chamados**, comprovando que o mesmo está devidamente licenciado.

#### **VIII.1.4. Qualificação Econômica:**

**a)** Prova de qualificação econômico-financeira da empresa, se dará através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

##### LIQUIDEZ INSTANTÂNEO:

AD

---- Índice Mínimo: 0,05

PC

##### LIQUIDEZ CORRENTE:

AC

---- Índice Mínimo: 0,7

PC

##### LIQUIDEZ GERAL

AC + ARLP

----- Índice Mínimo: 0,7

PC + PELP

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS

PL

----- Índice Mínimo: 0,7

PC + PELP  
GRAU DE ENDIVIDAMENTO:  
PC + PELP  
----- Índice Máximo: 0,50  
AT

ONDE:

**AC** = Ativo Circulante

**AD** = Ativo Disponível

**ARLP** = Ativo Realizável a Longo Prazo

**AP** = Ativo Permanente

**AT** = Ativo Total

**PC** = Passivo Circulante

**PELP** = Passivo Exigível a Longo Prazo

**PL** = Patrimônio Líquido

- Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “a” e cálculo dos mesmos, deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive o Termo de Abertura, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.
  - As sociedades constituídas no curso do próprio exercício podem participar da licitação, mediante exibição do balanço de abertura.
  - **Serão consideradas habilitadas as empresas que atingirem pelo menos três dos cinco itens anteriores de capacitação econômico-financeira.**
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da aprezada para o recebimento das propostas.

#### **VIII.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

- a) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme modelo do **ANEXO V**.
- b) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (**Modelo ANEXO VII**).
- c) Declaração de indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. (**Modelo ANEXO VIII**).
- d) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Modelo do ANEXO IX**).

**VIII.2.** A Licitante, comprovadamente beneficiária da Lei Complementar 123/2006 (item III.3, letra “a”), que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em (05) cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**VIII.3.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**VIII.4.** O prazo de que trata o item “VIII.2” poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**VIII.5.** A não regularização da documentação no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**VIII.6.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **OBSERVAÇÕES**

a) Todos os documentos, quando apresentados em cópia, devem ser autenticados previamente em cartório ou pela Comissão de Licitações mediante apresentação do original, em horário anterior, previsto para abertura dos envelopes. As negativas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta podem ser apresentadas mediante documento impresso, retirado da Internet.

b) Os documentos apresentados devem estar com prazo dentro da validade até a data do julgamento da presente licitação.

c) Com relação ao item “**VIII.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**”, fica dispensada a apresentação dos documentos descritos nos itens “a”, “b” e “c”, dentro do ENVELOPE Nº 2, quando já apresentados no momento do credenciamento.

d) Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item “**VIII.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**”, letra “d” e “**VIII.1.5. (OUTROS DOCUMENTOS)**”, seu representante legal poderá fazê-las de próprio punho, no momento da habilitação, desde que detenha os poderes necessários, devidamente comprovado por meio do contrato social ou procuração.

d.1.) Se a licitante não se fizer representar na sessão de julgamento, deverá, obrigatoriamente, encaminhar as declarações exigidas dentro do envelope nº 02 - Documentos, sob pena de inabilitação.

### **IX - DA ADJUDICAÇÃO:**

**IX.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**IX.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada

vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**IX.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**X.1.** Tendo a licitante manifestado, motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso, que deverão ser encaminhadas pelo e-mail [dep.licitações@taquari.rs.gov.br](mailto:dep.licitações@taquari.rs.gov.br).

**X.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**X.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**X.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-la subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **XI – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**XI.1.** A licitante vencedora é conferido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, contados da data da convocação feita pelo Município.

**XI.2.** O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato integrante deste edital (**ANEXO X**).

**XI.3.** Os serviços terão início no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviço e serão executadas de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas do instrumento contratual.

**XI.4 .** A Ordem de Serviço para a contratada será emitida pelo fiscal anuente do Contrato.

## **XII – DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, DA VIGÊNCIA, DA POSSIBILIDADE DE ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES AO CONTRATO:**

**XII.1.** Após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias para instalar todos os equipamentos, contados a partir do recebimento da ordem de início, a ser emitida pelo fiscal do contrato, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do MUNICÍPIO DE TAQUARI nos novos equipamentos e instalação e configuração plena do Software de Gerenciamento e Contabilização. Durante o prazo de vinte dias, conforme solicitação por escrito a ser emitida pelo Departamento de Informática, a

empresa ficará responsável por fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimento, toner e cilindros 100% originais (vedados a utilização de recargas);

**XII.2.** Caso ocorram problemas de manutenção com os equipamentos, com necessidade de substituição destes, a contratada se obriga a repor os equipamentos de mesma marca e modelo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, até o retorno ou substituição do equipamento defeituoso;

**XII.3.** Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que o Município, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas em edital, emitir formalmente à empresa contratada o comprovante de instalação;

**XII.4.** Os primeiros 90 (noventa) dias de contrato servirão para compor o relatório de consumo, métrica, atendimento e qualidade dos serviços prestados, a ser elaborado pelo DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, que, através de parecer, poderá solicitar aditamento contratual, nos limites determinado pela Lei 8.666/93, a fim de ajustar a quantidade de impressos, a quantidade de equipamentos, o tipo de equipamentos e demais itens constantes neste edital;

**XII.5.** Prazo máximo de 04 (quatro) horas, após chamada para atendimento, com resolução do problema.

**XII.6. Da Vigência:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser renovado por outros períodos equivalentes, obedecendo ao artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

**XII.7.** O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **XIII - DO PAGAMENTO:**

**XIII.1** – No momento da contratação, a empresa deverá apresentar, ao fiscal anuente do contrato, cópia do registro dos funcionários que prestarão os serviços (ficha ou livro), e mensalmente, para a liberação do pagamento, a empresa deverá apresentar, ao Setor de Contabilidade, a comprovação de recolhimento do FGTS e RE (relação de empregados), guia de recolhimento da Previdência Social, cópia da folha de pagamento, bem como deverá manter, durante a execução do objeto do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

**XIII.2** - O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com aprovação e liberação pelo fiscal anuente, por intermédio da Tesouraria do Município e será calculado sobre os custos de locação dos equipamentos e o montante global de páginas impressas e copiadas em todos os equipamentos, discriminando, obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P&B ou colorida, sendo que as páginas impressas ou copiadas em preto e branco, mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática;

**XIII.3** - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**XIII.4** - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo

IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

#### **XIV - DO REAJUSTE:**

**XIV .1** - O valor da mensalidade poderá ser reajustado, somente após um ano de vigência do contrato, tendo como índice máximo a variação do IGPM acontecida nos doze meses anteriores ao do último mês de vigência do contrato.

**XIV .2** - Caberá à contratada a iniciativa de solicitar, expressamente, o reajuste, bem como é seu o encargo de elaborar e encaminhar, caso solicitado pela contratante, cálculo minucioso e demonstração analítica de cada reajuste previamente a cada eventual prorrogação contratual.

**XIV .3** - Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão devidos a contar da data da autorização da contratante.

#### **XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**XV.1.** As despesas decorrentes do objeto do presente edital correrão por conta das seguinte dotação:

Proj./Ativ.: 2007 – Manutenção do Serviço de Assistência Social;

Recurso: 1 - Livre

3.3.9.0.39.99.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Proj./Ativ.: 2010 – Manut, Serv.Exped. Pessoal Protoc.Asses.;

Recurso: 1 - Livre

3.3.9.0.39.99.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Proj./Ativ.: 2024 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico;

Recurso: 20 - MDE

3.3.9.0.39.99.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Proj./Ativ.: 2036 – Manutenção dos Serviços da Saúde;

Recurso: 40 - ASPS

3.3.9.0.39.99.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

#### **XVI – DA FISCALIZAÇÃO**

**XVI.1** - A fiscalização dos resultados, da efetividade e da qualidade de entrega do objeto contratado ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Informática, Sr. Francis Schnoreberger Dorneles, conforme anuência do mesmo.

**XVI.2** - Caberá ao fiscalizador do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

**XVI.3** - A fiscalização é exercida no interesse do Município, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência e não implica corresponsabilidade do Município de Taquari ou de seus agentes e prepostos.

**XVI.4** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Taquari.

**XVI.5** – O Município de Taquari se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **XVII – DAS OBRIGAÇÕES:**

### **XVII.1 - Constituem obrigações adicionais da CONTRATADA:**

**XVII.1.1.** Instalar os equipamentos e fornecer os materiais e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como se responsabilizar por oferecer uma contínua e eficiente manutenção das mesmas;

**XVII.1.2.** Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, exceto a folha de papel, e deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento;

**XVII.1.3.** Prestar o serviço de assistência técnica sempre que solicitado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Taquari e durante todo o período de vigência do contrato, atendendo as especificações técnicas constantes neste edital;

**XVII.1.4.** Manter atualizados os equipamentos instalados e dar garantia de qualidade dos mesmos, sem qualquer ônus para a Prefeitura, durante todo o período da vigência do contrato;

**XVII.1.5.** Na hipótese de rescisão contratual, independentemente da motivação, a empresa CONTRATADA, só poderá retirar os equipamentos, recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s), a documentação suporte, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) da CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato.

**XVII.1.6.** Em sendo de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s) ao final do CONTRATO.

### **XVII.2 - Constituem obrigações adicionais do CONTRATANTE**

**XVII.2.1.** Permitir o acesso de pessoal autorizado da empresa CONTRATADA para a realização dos serviços, objeto do já aludido CONTRATO, aí incluída a assistência técnica e, ainda, para o desligamento ou remoção dos equipamentos, no caso de rescisão do CONTRATO e nas demais hipóteses cabíveis;

**XVII.2.2.** Não permitir a intervenção de terceiros não autorizados ou credenciados pela CONTRATADA nas partes e componentes internos do(s) equipamento(s);

**XVII.2.3.** Responsabilizar-se pelas despesas de preparação das instalações, se necessárias, tais como, por exemplo, obras e instalações elétricas;

**XVII.2.4.** Zelar pelos equipamentos e acessórios fornecidos pela empresa CONTRATADA, entregando-os em plenas condições de uso ao final do contrato, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso;

**XVII.2.** Responsabilizar-se por qualquer dano ocorrido nas máquinas e equipamentos alugados através do presente contratado, quando este for provocado pelo contratante.

#### **XVIII - DAS PENALIDADES:**

**XVIII.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de PARTICIPANTE DO PREGÃO**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**XVIII.1.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**XXV.1.2.** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**XVIII.1.3.** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**XVIII.2.** Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de CONTRATADA**, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**XVIII.2.1** - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

**XVIII.2.2** – As penalidades serão aplicadas:

- a) Quando houver atraso por culpa da contratada;
- b) Quando parar injustificadamente os serviços;
- c) Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

**XVIII.2.3** - Sem prejuízo de outras cominações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

- a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

#### **Observação:**

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

**XVIII.2.4** - Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

**XVIII.2.5** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;



**XVIII.2.6** - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

**XVIII.2.7** - As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

**XVIII.2.8** - Quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

### **XVIII.3 - DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE:**

**XVIII.3.1** - No caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice do IGPM.

**XVIII.4** - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **XIX - DOS ANEXOS:**

**XIX.1** - Fazem parte integrante deste Edital:

**XIX.1.1** - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

**XIX.1.2** - ANEXO II – FORMULÁRIO PARA PROPOSTA COMERCIAL;

**XIX.1.3** - ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

**XIX.1.4** - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

**XIX.1.5** - ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

**XIX.1.6** - ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**XIX.1.7** - ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

**XIX.1.8** - ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

**XIX.1.9** - ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

**XIX.1.10** - ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

### **XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**XX.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Taquari, Setor de Licitações, sito na Rua Osvaldo Aranha, nº 1.790, pelo e-mail [dep.licitacoes@taquari.rs.gov.br](mailto:dep.licitacoes@taquari.rs.gov.br) ou pelo telefone (51) 3653 6200, ramal 6246/6247, no horário compreendido das 08h às 12h e das

13h30min às 16h30min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**XX.2.** A licitante deverá examinar detalhadamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**XX.3.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações.

**XX.4 -** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**XXV.5 -** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**XX.6 -** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**XX.7 -** No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

**XX.8 -** O Município poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do Contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada.

**XX.9 -** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**XX.10 -** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**XX.11 -** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**XX.12 -** Fica eleito o Foro da Comarca de Taquari para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Taquari, 22 de julho de 2020.

ADAIR ALBERTO OLIVEIRA DE SOUZA  
Secretário Municipal da Fazenda



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

#### **1. OBJETIVO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa de conteúdo e modelagem de processos de trabalho, com período de manutenção e suporte técnico de 48 (quarenta e oito) meses, assim como serviços técnicos especializados para instalação, configuração, integração e transferência de conhecimento, conforme especificações e quantidades constantes, e prestação de serviços de outsourcing, cópias e digitalização de documentos, por preço de página impressa, com fornecimento de equipamentos, e seus acessórios, manutenção preventiva e corretiva, itens consumíveis (exceto papel), instalação e treinamento de uso, software de bilhetagem e gerenciamento da produção, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamento de backup para permitir a minimização do tempo de parada dos equipamentos e demais serviços e equipamentos necessários para execução dos serviços conforme especificado nas cláusulas seguintes.

#### **2. HELP-DESK ESPECIALIZADO:**

**2.1.** Possuir site (portal web) próprio e através dele disponibilizar link para atendimento on-line tipo chat e também possibilidades de abertura do chamado, como por exemplo, por contato 'fale conosco' e 'e-mail' e deverá disponibilizar sistema de controle de chamados deverá permitir a integração via webservice para abrir chamados e buscar informações através de outros sistemas da contratante. Após a abertura do chamado, a empresa deverá atender as Secretarias e Órgãos.

#### **3. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**3.1.** Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por meio de pessoal técnico treinado com certificação junto ao fabricante das máquinas que comporão o parque de impressão das Secretarias e Órgãos Municipais;

**3.2.** Possuir assistência técnica própria especializada, vedada a terceirização;

**3.3.** Prestar atendimento técnico e as instruções de uso no local em que os equipamentos estiverem instalados;

**3.4.** Havendo necessidade de substituição de alguma máquina, a empresa deverá efetuar a troca sem qualquer ônus às Secretarias e/ou Órgãos

**3.5.** Prestar atendimento técnico sem ônus adicional durante o período de contratação

**3.6.** Tendo o usuário das Secretarias e Órgãos Municipais identificando a má qualidade ou defeito de impressão, o mesmo abrirá chamado, através de canal de comunicação disponibilizado pela contratada, o qual deverá ser atendido seguindo as normas e prazos.

#### **4. PRAZOS:**

**4.1.** Após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias para instalar todos os equipamentos, contados a partir do recebimento da ordem de início, a ser emitida pelo fiscal do contrato, já incluídos neste prazo os testes, eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos do MUNICÍPIO DE TAQUARI nos novos equipamentos e

instalação e configuração plena do Software de Gerenciamento e Contabilização. Durante o prazo de vinte dias, conforme solicitação por escrito a ser emitida pelo Departamento de Informática, a empresa ficará responsável por fornecer em no máximo 02 (dois) dias os suprimento, toner e cilindros 100% originais (vedados a utilização de recargas);

**4.2.** Caso ocorram problemas de manutenção com os equipamentos, com necessidade de substituição destes, a contratada se obriga a repor os equipamentos de mesma marca e modelo ou similar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, até o retorno ou substituição do equipamento defeituoso;

**4.3.** Para fins de início de faturamento pleno, será considerado como primeiro dia, aquele em que o MUNICÍPIO DE TAQUARI, após verificação de atendimento de 100% das condições exigidas em edital, emitir formalmente à empresa CONTRATADA o comprovante de instalação;

**4.4.** Os primeiros 90 (noventa) dias de contrato servirão para compor o relatório de consumo, métrica, atendimento e qualidade dos serviços prestados, a ser elaborado pelo DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, que, através de parecer, poderá solicitar aditamento contratual, nos limites determinado pela Lei 8.666/93, a fim de ajustar a quantidade de impressos, a quantidade de equipamentos, o tipo de equipamentos e demais itens constantes neste edital;

**4.5.** Prazo máximo de 04 (quatro) horas para atendimento com resolução do problema;

## **5. INSTALAÇÃO:**

**5.1.** Todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos devidos endereços e locais onde a Secretaria de Administração indicar ( será entregue um mapa com os locais de instalação). A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da contratada. A infra-estrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabo de rede, conectores e mão-de-obra, será por conta da contratante;

**5.2.** Caso no local de instalação dos equipamentos não existir estabilizador ou transformador ou os mesmos não forem compatíveis, a empresa deverá fornecer o estabilizador ou transformador;

**5.3.** Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento do equipamento, exceto papel;

## **6. DESCRIÇÃO/CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

<b>ITEM</b>	<b>QTD MINIMA</b>	<b>QTD MAXIMA</b>	<b>DESCRIÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO</b>
1	30	70	<b>FUNÇÃO IMPRIMIR</b> Tecnologia de impressão Laser, LED policromática; Memória padrão de no mínimo 512MB, com possibilidade de expansão de no mínimo 2GB; Consumo de energia imprimindo de no máximo 700W com tolerância de 10%; Processador de no mínimo 800MHz; Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex); Resolução mínima de impressão real não interpolada de 1200 x 1200 dpi; Velocidade mínima de impressão em preto de 41 páginas por minuto; Bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> ; Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> ; Bandeja de entrada para alimentação manual (by pass) com

			<p>capacidade mínima de 100 folhas;          Capacidade para impressão em papeis nos tamanhos A4, Carta e Ofício;          Capacidade para impressão em papeis com gramaturas entre 60 e 120 g/m<sup>2</sup>;          Capacidade para impressão em papel sulfite, reciclado, envelopes;          Capacidade de proteção de documentos confidenciais através de senha;          Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL5, PCL6 e PS 3;          Interface padrão USB 2.0.          Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB/CIFS, LPD/LPR E FTP e SNMP;          Interface de rede Fast Ethernet 10/100/1000 Mbps com conector RJ-45;          Capacidade de contabilização de impressões;          Possibilidade operar via painel Touch Screen, com teclado numérico que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura);          O equipamento deve possuir modo de economia de energia;          Fonte de alimentação para operação em 120 e 230 VAC com variação de +/- 10%,          (Sendo aceito conversor de voltagem externo quando houver necessidade);</p> <p><b>FUNÇÃO DIGITALIZAR</b>          Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta;          Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m<sup>2</sup>;          Velocidade mínima de digitalização simplex de 41 folhas por minuto em formato A4;          Resolução óptica real mínima (não interpolada) em cores e pb de no mínimo 150 x 150dpi;          Profundidade de cores mínimas de 24 bits e 256 tons de cinza;          Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF "A";          Capacidade de envio de imagens e documentos digitalizados para compartilhamento de rede e FTP.</p> <p><b>FUNÇÃO COPIAR</b>          Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%;          Capacidade para programar pelo menos 99 cópias de um original;          Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão;</p> <p><b>FUNÇÃO FAX</b>          Possibilidade enviar e receber FAX.</p>
--	--	--	---

ITEM	QTD MINIMA	QTD MAXIMA	DESCRIÇÃO MULTIFUNCIONAL COLOR A4
			<p><b>FUNÇÃO IMPRIMIR</b>            Tecnologia de impressão Laser, LED policromática;            Memória padrão de no mínimo 1GB;            Consumo de energia imprimindo de no máximo 1,3 KW com tolerância de 10%;</p>

2	01	05	<p>Processador de no mínimo 800MHz; Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas mês; Capacidade de impressão frente e verso automático (Duplex);</p> <p>Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi; Velocidade mínima de impressão em preto de 30 páginas por minuto em formato A4 ou CARTA; Bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>; Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 folhas de papel sulfite com tamanho A4 e gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>; Capacidade para impressão em papeis nos tamanhos A4, Carta e Ofício; Capacidade para impressão em papeis com gramaturas entre 60 e 120 g/m<sup>2</sup>; Capacidade para impressão em papel sulfite, reciclado, envelopes; Capacidade de proteção de documentos confidenciais através de senha; Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL5, PCL6 e PS 3; Interface padrão USB 2.0. Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, DHCP, SMB/CIFS, LPD/LPR E FTP e SNMP; Interface de rede Fast Ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ-45; Capacidade de contabilização de impressões; Possibilidade operar via painel Touch Screen, com teclado numérico que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura); O equipamento deve possuir modo de economia de energia; Fonte de alimentação para operação em 120 e 230 VAC com variação de +/- 10%, (Sendo aceito conversor de voltagem externo quando houver necessidade);</p> <p><b>FUNÇÃO DIGITALIZAR</b> Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas com gramatura de 75g/m<sup>2</sup>; Velocidade mínima de digitalização em preto e color de 30 páginas por minuto em formato A4; Resolução óptica real mínima em cores e pb de no mínimo 150 x 150dpi; Profundidade de cores de no mínimo 24 bits e 256 tons de cinza; Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF e PDF "A"; Capacidade de envio de imagens e documentos digitalizados para compartilhamento de rede e FTP.</p> <p><b>FUNÇÃO COPIAR</b> Capacidade de ampliação/redução de 25% a 400%; Capacidade para programar pelo menos 999 cópias de um original; Funcionamento autônomo para cópias independente de conexão a servidor de Impressão;</p> <p><b>FUNÇÃO FAX</b> Possibilidade enviar e receber FAX.</p>
---	----	----	--

ITEM	QTD MINIMA	QTD MAXIMA	DESCRIÇÃO SCANNER A4
------	------------	------------	----------------------

3	01	12	<p><b>FUNÇÃO SCANNEAR</b></p> <p>Configuração: scanner colorido A4;  Tecnologia de digitalização: utiliza sensor de imagem dual CMOS ou Color Charged-Coupled Device (CCD)CIS;  Interface com o usuário em português do Brasil;  Operação em rede elétrica bivolt automática (110/ 220 VAC);  Com certificação de consumo de energia Energy Star;  Modo de digitalização: duplex (frente e verso) colorido, tons de cinza e preto e branco;  Resolução óptica igual a 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);  Resolução de saída: de 150 (cento e cinquenta) a 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);  Níveis de cinza: 8 bits/256 níveis (saída);  Colorida: 24 bits em uma única passagem;  Ciclo de trabalho diário no mínimo de 4.000 páginas dia;  Velocidade para digitalização preto e branco  Digitalização 200 dpi simplex: 45 ppm (quarenta e cinco páginas por minuto);  Digitalização 200 dpi duplex: 90 ipm (noventa imagens por minuto);  Dotado de alimentador automático (ADF) com as seguintes características:  Acoplado ao equipamento;  Presença de sistema para detecção de ocorrência de alimentação múltipla;  Capacidade para 60 (sessenta) folhas de 80 g/m<sup>2</sup>;  Aceita documentos do formato A8 (52mm x 74mm – 210mm x 300mm)  Aceita papéis com gramaturas de 27 a 209 g/m<sup>2</sup>;  Interfaces de comunicação:  Dotado de porta USB 2.0 para conexão local a um computador;  Possui um sistema de aprimoramento da imagem, através de programas (software);  Ajuste automático de brilho;  Detecção automática de final de folha;  Alinhamento automático da imagem;  Seleção de fundo preto ou branco;  Eliminação de fundo (background) vermelho, verde ou azul;  Remoção automática de borda preta (reconhecimento automático do tamanho original do documento);  Remoção de páginas em branco;  Possibilidade de exportar a digitalização para arquivo de imagem nos formatos; TIFF (Tagged Image File Format), JPEG/JPG (Joint Photographic Experts Group), PDF (Portable Document Format) e PDF (Portable Document Format) Pesquisável de uma ou várias páginas, em português (Brasil);  Possibilidade de substituir página (imagem) em um lote já digitalizado;  Possibilidade de acrescentar página (imagem) a um lote já digitalizado;  Possibilidade de excluir página (imagem) de um lote já digitalizado;  Os controladores (drivers) de dispositivo fornecidos devem suportar os padrões ISIS e TWAIN;  Sistemas operacionais compatíveis com MS Windows 7 versão 32 bits, MS Windows 7 versão 64 bits e versões mais recentes do MS Windows.</p>
---	----	----	---

ITEM	QTD MINIMA	DESCRIÇÃO SOLUÇÃO DE OCR
------	------------	--------------------------



04	1	Solução corporativa de OCR com indexação, gerenciamento eletrônico de documentos e criação de fluxos de BPM com até um nível de aprovação. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenças ilimitadas de usuário para o GED de consulta pela Web.</li> <li>• No final do contrato de "48 meses" todos os softwares fornecidos para o funcionamento da solução passarão a ser de propriedade da contratante.</li> <li>• Suporte ao usuário.</li> <li>• Atualização das versões do sistema pelo período de 24 meses, incluindo serviço on site em tempo integral de um especialista técnico do produto;</li> <li>• Serviços de instalação e configuração inicial para a solução licenciada através do item 1, com duração mínima de 16 horas.</li> <li>• Serviço de transferência de conhecimento (treinamentos de 8 usuários e 2 administradores) sobre a solução licenciada, com duração mínima de 4 horas para usuários (em duas turmas) e 4 horas para administradores.</li> </ul>
	Até 08 h/mês	Horas de consultoria técnica ( <i>mentoring</i> ), executadas sobre demanda, para apoio à modelagem de processos, visando subsidiar as equipes de TI da instituição com conhecimento e boas práticas para implementação de processos.
	120h	Serviço de customização (desenvolvimento) para atendimento a necessidades de integração a sistemas legados.

## 7. REPOSIÇÃO DE CONSUMÍVEIS

**7.1.** Reposição de todos os consumíveis: (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cartuchos, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, 100% novos de primeiro uso, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel em condições adequadas para a utilização nos equipamentos é de responsabilidade do Município de Taquari;

**7.2.** A licitante deverá comprovar que os fabricantes dos equipamentos ofertados possuem programa em conformidade com a Lei número 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;

**7.3.** A contratante deverá deixar suprimentos sobressalentes para impressora que ficar na posse do almoxarifado central. Quando o toner reserva for utilizado, a Secretaria de Administração entrará em contato com a empresa solicitando a reposição;

## 8. SISTEMA DE BILHETAGEM/GERENCIAMENTO

**8.1.** O sistema de bilhetagem e gerenciamento: deve ser compatível com os sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 e 8 Professional (versões de 32 e de 64 bits), Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior;

**8.2.** Deve suportar a instalação em ambiente virtualizado, e bilhetagem/gerenciamento deve ser fornecido em sua versão estável mais recente.

**8.3.** Características da impressão/cópia: simplex/duplex, monocromática/colorida e formato do papel;

**8.4.** Deverá possuir capacidade de integração com o Microsoft Active Directory (AD), de forma que seja possível realizar a carga de usuários a partir do AD para a base de dados do sistema mencionado;

**8.5.** O sistema de gerenciamento deverá ser capaz de realizar inventário automático de impressoras, informando marca e modelo da impressora;

**8.6.** Informar a quantidade de toner restante em cada impressora e alertar quando a quantidade chegar a um nível determinado, previamente configurado;

**8.7.** Fornece relatórios de contabilização e de páginas por usuários, impressora(s) e por período definido;

**8.8.** Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente para contabilização e para fechamento de fatura;

**8.9.** Permitir a exportação dos relatórios em extensão .xls ou .csv para análises;

**8.10.** Quando o software de gerenciamento não for do mesmo fabricante do equipamento, a licitante deverá apresentar obrigatoriamente documento/carta do fabricante do software homologando o funcionamento do hardware ofertado. A empresa vencedora deverá fornecer um treinamento completo de uso do software, para, pelo menos, 1 (um) funcionário do Setor de Informática da Prefeitura de Taquari. Caso em alguns locais, em função da infra-estrutura de rede e servidor não permitirem o gerenciamento dos equipamentos e a contabilização de impressos através do software, a empresa vencedora deverá mensalmente, através do controle específico de cada equipamento, retirar o relatório de consumo.

## **9. SOLUÇÃO DE OCR:**

**9.1.** Características do software:

**9.1.1.** OCR de rede;

**9.1.2.** Deve ser instalado em um servidor centralizado;

**9.1.3.** Não será aceito a instalação de softwares clientes nas estações de trabalho;

**9.1.4.** O software deve possibilitar trabalhar com oito instâncias de processamento em paralelo;

**9.1.5.** O software deve funcionar em compartilhamentos de rede CIFS e NFS, captando os documentos a serem digitalizados, ficando a encargo da contratante tanto a escolha da pasta de origem quanto a de destino dos arquivos a serem processados;

**9.1.6.** O OCR deve fazer processamento em português com saída em PDF pesquisável de documentos previamente digitalizados;

**9.1.7.** O software deve possuir a capacidade de processar OCR em documentos de legado e de documentos novos adicionados de qualquer fonte externa desde que estes em sua origem possuam o formato .tiff ou .pdf, bastando adicionar os documentos ao compartilhamento CIFS ou NFS para que o OCR seja feito de maneira automática sem interferência do usuário;

**9.1.8.** A contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e treinamento da solução de OCR;

**9.1.9.** O OCR deve ser de uso irrestrito, não deve ter nenhum tipo de limitação ao número de páginas processadas, não sendo permitida a variação do valor de sua cobrança mensal, o valor cobrado pela solução deve ser fixo, invariável;

**9.1.10.** A solução de OCR deve acompanhar solução de gerenciamento eletrônico de documentos, que fará a indexação, armazenamento e pesquisa dos documentos inseridos na base de dados;

**9.1.11.** O software de gerenciamento eletrônico deve indexar de forma automática todos os documentos inseridos em sua base;

**9.1.12.** A solução de OCR deve acompanhar software de gerenciamento eletrônico de documentos, possibilitando a criação de pastas para separação de documentos diretamente pelos usuários;

**9.1.13.** O software de gerenciamento eletrônico de documentos deve possuir interface web para acesso compatível com Firefox e Chrome;

**9.1.14.** O software de gerenciamento eletrônico de documentos deve possibilitar a criação de permissão por grupo para acesso de sua base de documentos;

**9.1.15.** O software de gerenciamento eletrônico de documentos deverá ter a funcionalidade de BPM embarcada, comportando criação de fluxos de BPM com no mínimo uma escala de aprovação de documentos;

- 9.1.16.** O software de gerenciamento eletrônico de documentos, deve permitir a criação de etiquetas para a classificação de documentos, com o objetivo de criar uma segunda metodologia de pesquisa além das pastas de destino;
- 9.1.17.** A solução de OCR e gerenciamento eletrônico de documentos devem ser compatíveis com Linux Debian, Linux Ubuntu ou Windows Server 2012 ou superior;
- 9.1.18.** A responsabilidade da guarda de documentos e backup da base de dados da solução é de total responsabilidade da contratante, ficando assim isenta de qualquer responsabilidade a contratada em caso de perda de dados na solução independente da causa de origem da falha;
- 9.1.19.** O recurso computacional para o serviço de OCR e gerenciamento eletrônico de documentos deve ser fornecido pela contratada;
- 9.1.20.** O servidor deve vir acompanhado de todos os softwares acessórios para seu funcionamento, bem como:
  - a)** hypervisor para gerenciamento de máquinas virtuais,
  - b)** sistemas operacionais de suas respectivas máquinas virtuais
  - c)** licenças de todos os softwares caso forem necessárias comprovando a sua aquisição, bem como o uso irrestrito de suas funcionalidades para o pleno funcionamento da solução contratada;
- 9.1.21.** A contratada será responsável pela instalação do hypervisor e máquinas virtuais que compõem a solução;
- 9.1.22.** O servidor deve possuir software de gerenciamento remoto, com acesso via web, independente de instalação de agentes em estações de trabalho para sua utilização, com interface de rede independente para esta funcionalidade;
- 9.1.23.** O software de gerenciamento do servidor deve possibilitar a instalação de sistemas operacionais, configuração e atualização de firmware via interface web;

## **9.2. Características do Hardware:**

### **9.2.1. Arquitetura e gabinete**

- 9.2.1.1.** Os servidores deverão possuir arquitetura de processadores que permitam a execução de aplicativos de 32 e 64 bits.
- 9.2.1.2.** Compatível com a arquitetura x86/64, na versão mais atualizada do modelo ofertado;
- 9.2.1.3.** Recurso de troca sem interrupção para todos os discos da solução;
- 9.2.1.4.** Capacidade de recuperação do sistema no caso da falha de um dos processadores.
- 9.2.1.5.** Suporte à migração de máquinas virtuais entre diferentes versões de processadores do mesmo fabricante (extendedmigration/flexmigration);
- 9.2.1.6.** Suporte à virtualização de servidores;
- 9.2.1.7.** Deve ocupar, no máximo, 1U no rack;
- 9.2.1.8.** O Gabinete deverá ser do mesmo fabricante do equipamento;
- 9.2.1.9.** A máquina deverá ser fornecida com suporte com trilhos deslizantes compatíveis com o servidor e adequados para instalação em rack de 19". Deve ser possível remover o servidor dos trilhos deslizantes sem o uso de ferramentas e, deverá possuir, braço de gerenciamento de cabos;

### **9.2.2. Placa Mãe e Chipset:**

- 9.2.2.1.** A placa mãe deve ser da mesma marca do fabricante do processador do equipamento, não sendo aceitas soluções de outros fabricantes em regime de OEM ou customizações;

**9.2.2.2.** O Chipset deve ser do mesmo fabricante do processador ou do fabricante da placa mãe, sendo específico para servidores;

**9.2.3. BIOS ou UEFI**

**9.2.3.1.** O BIOS ou UEFI deve ser desenvolvido pelo mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve ter direito de cópia sobre esse BIOS, comprovando através de atestado fornecido pelo fabricante do equipamento;

**9.2.3.2.** O BIOS ou UEFI deve possuir recurso de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o equipamento e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS ou UEFI;

**9.2.3.3.** Possibilidade de selecionar a unidade de inicialização do sistema contemplando disco rígido, unidade USB ou via rede local;

**9.2.3.4.** O BIOS ou UEFI deve possuir recursos de inserção de comandos remotamente através de scripts;

**9.2.3.5.** O BIOS ou UEFI deve possuir número de série / Serviço do equipamento, bem como um campo editável que permita inserir identificação de ativo e que possa ser consultado por software de gerenciamento.

**9.2.3.6.** BIOS/UEFI deve ser 100% (cem por cento) compatível com software de gerenciamento.

**9.2.3.7.** Implementação em memória atualizável por software;

**9.2.3.8.** Relógio calendário (ano com quatro posições) de tempo real, não volátil protegido por bateria;

**9.2.3.9.** Todos os itens que forem integrados à placa principal deverão possuir recursos para desativação, preferencialmente, via BIOS;

**9.2.4. Processador:**

**9.2.4.1.** Deve possuir, ao menos, 01 processador x86, com extensão de 64 bits, com oitocinco núcleos ou mais sendo próprio para servidores;

**9.2.4.2.** O processador deverá ser de acordo com a pontuação de desempenho, conforme informado no item acima com a devida comprovação;

**9.2.4.3.** Suporte a software de gerenciamento remoto do Servidor;

**9.2.4.4.** Deve operar com QuickPath InterConnect (QPI) de, no mínimo, 9.6 GT/s;

**9.2.4.5.** Deve possuir tecnologia de otimização para virtualização;

**9.2.4.6.** Possuir tecnologia HyperThreading;

**9.2.4.7.** Possuir barramento de sistema (bus) com desempenho igual ou superior ao utilizado no respectivo teste (benchmark) publicado pela organização SPEC;

**9.2.4.8.** Todos os servidores X86 fornecidos pela CONTRATADA, deverão prover sistema de detecção de falha dos componentes vitais ao sistema (CPU, memória, discos, ventiladores e fontes);

**9.2.5. Desempenho:**

**9.2.5.1.** O modelo de equipamento ofertado deve possuir índice de desempenho SPECint\_rate\_base2006 de, no mínimo, 350 pontos auditado pelo Standard Performance Evaluation Corporation. Não será aceito modelos de equipamentos não auditados pelo Standard Performance Evaluation Corporation;

**9.2.5.2.** Deverá ser anexado na Proposta Comercial o índice de Desempenho para comprovação.

**9.2.5.3.** Caso, o equipamento, não tenha sido auditado com o mesmo número de processadores ofertados, deverá ser informado um cálculo estimado, conforme fórmula abaixo, desde que,

o valor utilizado para a estimativa do índice, tenha sido obtido pelo mesmo equipamento e pelo mesmo processador ofertado.

**9.2.5.4.** Este índice deverá ser calculado pela expressão abaixo com base em um índice auditado de benchmark CINT2006 no parâmetro SPECint\_rate\_base2006, índice "Base" <http://www.spec.org/cpu2006/results/rint2006.html>

**9.2.5.5.** Índice Estimado = (A\* B) / C onde:

A = Quantidade de processadores ofertados para o servidor;

B = Resultado, em SPECINT RATE BASE LINE 2006 - Base, auditado pela SPEC;

C = Quantidade de processadores utilizados no servidor auditado pela SPEC;

**9.2.6.** Memória:

**9.2.6.1.** O processador deve suportar memórias RAM do tipo RDIMM / LRDIMM DDR4 (Registered DIMM / LoadReduced DIMM) com ECC (ErrorCheckinandCorrection) ou tecnologia equivalente.

**9.2.6.2.** A memória ofertada deverá suportar operar em frequência igual ou superior a 2666MHz;

**9.2.6.3.** O equipamento, ofertado, deverá suportar espelhamento de memória (MemoryMirroring) ou módulos de espera (memory Sparing), de forma a continuar em operação mesmo em caso de falha de parte dos módulos;

**9.2.6.4.** O servidor deve possuir, no mínimo, 32GB de memória RAM em módulos de memória tipo RDIMM DDR4, com tecnologia de distribuição de informação detectada pelo recurso ECC, para que, em um caso de falha de memória, as informações possam ser reconstruídas.

**9.2.6.5.** Deve possuir possibilidade de expansão de memória para, pelo menos, 1.5TB;

**9.2.7.** Slots

**9.2.7.1.** O sistema deve possuir, pelo menos, 03 slots tipo PCI Express versão 3.0 de 8 vias (x8).

**9.2.7.2.** Ao menos, 2 slots vagos para futuros upgrades;

**9.2.7.3.** Deverá ter, pelo menos, 1 slot específico para ser utilizado com placa de rede de até 04 (quatro) portas. não sendo esse um dos 03 slots citados no item acima.

**9.2.8.** Portas de I/O

**9.2.8.1.** Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados pelos respectivos nomes ou símbolos;

**9.2.8.2.** O equipamento deve possuir, no mínimo, 03 portas USB versão 3.0, sendo pelo menos 01 (uma) delas situadas na parte frontal do gabinete e 02 (duas) na parte traseira;

**9.2.8.3.** O equipamento deve possuir, no mínimo, 02 (duas) portas para monitor de vídeo padrão VGA, sendo pelo menos 01 (uma) localizada na parte frontal do gabinete e 01 (uma) na parte traseira do gabinete;

**9.2.9.** Armazenamento interno

**9.2.9.1.** A controladora de discos ser compatível com discos rígido tipo SAS/SATA/SSD de 12Gbps;

**9.2.9.2.** Deve suportar os sistemas de RAID 0, 1, 5, 6 e 10;

**9.2.9.3.** Possuir, pelo menos, 8 baias de discos de 2,5" Hot Swap SAS/SATA/SSD (HDDs);

**9.2.9.4.** Todos os discos devem ser Hot-Swap e devem ser dispostos na parte frontal do equipamento;

**9.2.9.5.** A controladora de discos deve ser capaz de controlar uma quantidade de discos igual ao número máximo de discos suportado pelo servidor;

**9.2.9.6.** Deve possuir 2GB de cache, com sistema de proteção em memória não volátil.

- 9.2.9.7. Não será aceita soluções de RAID baseadas em software;
- 9.2.9.8. Deverão ser fornecidos, no mínimo, 06 (seis) discos SAS de 10.000 RPM ou mais, cada um com capacidade de 1.2TB;
- 9.2.9.9. Deverá ser fornecido um conjunto completo de manuais e programas para instalação, configuração e diagnóstico da controladora e dos discos;

#### 9.2.10. Interfaces de Rede

- 9.2.10.1. O equipamento deve possuir, no mínimo, 1 (uma) placa com 4 (quatro) interfaces de rede com conector tipo RJ 45;
- 9.2.10.2. As interfaces devem ser capazes de operar no padrão 1GB (gigabit)
- 9.2.10.3. Possuir suporte aos seguintes padrões:
- 9.2.10.4. IEEE 802.1Qbg Edge Virtual Bridging;
- 9.2.10.5. iWarp RDMA;
- 9.2.10.6. TCP, IP e UDP checksum offload;
- 9.2.10.7. Large Send Offload (LSO) and Generic Send Offload (GSO);
- 9.2.10.8. Teaming support: Adapter Fault Tolerance (AFT); Switch Fault Tolerance (SFT); Adaptive Load Balancing (ALB); VM Load Balancing (VMLB) e IEEE 802.3ad (link aggregation control protocol)
- 9.2.10.9. Admite-se interface de rede embutida na placa principal, desde que mantidas as características descritas nos subitens anteriores;

#### 9.2.11. Fonte de Alimentação e sistema de Ventilação

- 9.2.11.1. O equipamento deve possuir fontes de alimentação redundantes e hot-plugs, cada uma com potência de 550W;
- 9.2.11.2. No mínimo, 02 (duas) fontes de alimentação para cada equipamento, sendo que uma redundante da outra;
- 9.2.11.3. As fontes devem possuir LED indicador de status e suportar uma faixa de tensão de entrada de 100 a 127 VAC e 200 a 240 VAC em 60 Hz, com chaveamento automático de voltagem;
- 9.2.11.4. Em caso de falha de uma das fontes, a(s) fonte(s) restante(s) deverá(ão) suprir potência suficiente para as necessidades do equipamento;
- 9.2.11.5. Recurso de troca sem interrupção para todas as fontes;
- 9.2.11.6. Permitir a alimentação por, no mínimo, 02 (dois) circuitos elétricos independentes;
- 9.2.11.7. A interrupção no fornecimento de energia elétrica em qualquer um dos circuitos não pode interferir no funcionamento do equipamento;
- 9.2.11.8. Devem ser fornecidos cabos de alimentação para cada fonte de alimentação de forma a possibilitar sua instalação em circuitos elétricos distintos;
- 9.2.11.9. O equipamento deve possuir ventilação adequada para a refrigeração de seu sistema interno na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para operação;
- 9.2.11.10. Os ventiladores devem ser redundantes e hot plugs;

#### 9.2.12. Software de Gerenciamento

- 9.2.12.1. Deverá ser fornecido software de gerenciamento desenvolvido pelo fabricante do equipamento;
- 9.2.12.2. O equipamento ofertado deverá possuir placa de gerenciamento remoto in band que possibilite seu gerenciamento através de porta RJ-45, não sendo essa nenhuma das interfaces de rede mencionadas no item interface de Rede;

**9.2.12.3.** Solução de gerenciamento de sistemas físicos e virtuais em ambiente heterogêneo, com suporte a vários sistemas operacionais e tecnologias de virtualização;

**9.2.12.4.** O software de gerenciamento deverá possuir uma versão para dispositivos móveis (informar o nome na proposta).

**9.2.12.5.** O Módulo / Placa de gerenciamento deve ser do mesmo fabricante do equipamento, mantendo total compatibilidade com o mesmo e integração total com o software de gerenciamento solicitado.

**9.2.12.6.** Tal solução deve possuir as seguintes características:

- a.** Fazer uso de criptografia para acesso a console WEB e console CLI, de forma a dificultar a interceptação de dados;
- b.** Possuir interface de linha de comando e Web. Para interface Web, por meio de browser padrão poder realizar as tarefas de monitoração e controle, sem nenhum software adicional e independente do sistema operacional;
- c.** Permitir visualizar e interagir com aplicativos em um sistema remoto, exibindo a imagem da tela do sistema, utilizando ferramentas de controle remoto padrão de mercado, incluindo o VNC (Virtual Network Computing), RDP (Remote Desktop) e controle remoto baseado na Web para RSA
- d.** O chip/ placa/ módulo deve ser único em cada servidor e fornecer diagnósticos, presença virtual e controle remoto para gerenciar, monitorar e resolver problemas;
- e.** Segurança de acesso e utilização do protocolo TCP/IP;
- f.** Ser totalmente compatível com os padrões de gerenciamento IPMI (Intelligent Platform Management Interface) 2.0;
- g.** Deve permitir controle remoto tipo virtual KVM, mesmo quando o sistema operacional estiver inoperante;
- h.** Deve informar o status do equipamento, indicando os componentes com falha e notificando o administrador via e-mail ou trap SNMP;
- i.** Suportar o envio de mensagens de Pré-Falha para no mínimo processadores, fontes, memória, ventiladores e discos.
- j.** Deve permitir remotamente o acesso as mensagens do equipamento, por serial ou LAN;
- k.** Suporte a SSL e SSH de no mínimo 128bits;
- l.** Permitir transferir arquivos de um local para outro e sincronizar arquivos, diretórios ou unidades, utilizando uma alternativa segura para o FTP;
- m.** Deve possuir tecnologia de mídia virtual, possibilitando que unidades de CD/DVD e Pen drives localizados nas estações de gerenciamento sejam emuladas no servidor gerenciado, permitindo inclusive a inicialização (boot) através dessas mídias;

- n.** Deve permitir o desligamento e reinicialização do servidor através da console de gerenciamento, mesmo em condições de indisponibilidade do sistema operacional, além de permitir atualização e configuração remota do BIOS e fornecer indicação de abertura de gabinete e número de série do equipamento;
- o.** Possuir gestão automática de chamados ao suporte;
- p.** Permitir a descoberta, navegação e visualização de sistemas na rede de dados, permitindo o inventário detalhado e relacionamento com os demais recursos da rede;
- q.** Possuir suporte nativamente ao Trusted Platform Module (TPM);

#### **9.2.13. Documentação Técnica:**

- 9.2.13.1.** Certificação de compatibilidade com o sistema VmwarevSphere. Um servidor de mesma marca e modelo do equipamento proposto.
- 9.2.13.2.** Certificação de compatibilidade com o sistema operacional RedHat Enterprise Linux 5.x. Um servidor de mesma marca e modelo do equipamento proposto.
- 9.2.13.3.** Certificado da série ISO-9001 do fabricante do equipamento.
- 9.2.13.4.** Deverá ser apresentado certificado de aderência a Portaria 170/12 do INMETRO, sendo aceitas, normas equivalentes internacionais;
- 9.2.13.5.** A documentação solicitada juntamente com a proposta de preços, será apresentada por parte da licitante detentora do menor lance, Caso não remeta a documentação a licitante terá desclassificada a sua proposta de preços.
- 9.2.13.6.** Todos os periféricos, placas, controladoras, módulos de memória, disco rígido, deverão ser do mesmo fabricante, ou homologados pelo mesmo.

#### **9.2.14. Garantia:**

- 9.2.14.1.** O prazo de garantia padrão deverá ser, no mínimo, de 04 (quatro) anos, contado do recebimento provisório. Com atendimento padrão 24x7 e solução dos problemas em até 1 dia útil após abertura do chamado. Caso o licitante não seja o próprio fabricante, deverá ser apresentada junto a proposta comercial a relação atualizada de assistência técnica autorizada do fabricante para todo o território nacional.
- 9.2.14.2.** A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico (0800) para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;
- 9.2.14.3.** Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;
- 9.2.14.4.** Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento;
- 9.2.14.5.** Caso, o licitante, não seja o próprio fabricante, deverá ser apresentada, juntamente com a proposta comercial, declaração do FABRICANTE comprometendo-se a prestar a garantia solicitada neste edital. Esta declaração deverá ser específica para este processo licitatório

#### **9.2.15. Considerações Finais:**



- 9.2.15.1.** Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.
- 9.2.15.2.** Para a correta verificação do atendimento do equipamento ofertado, quando, o Licitante, não for o próprio Fabricante, deverá o Licitante, na sua proposta, destacar Marca, modelo e os principais componentes, solicitados neste termo, com os seus respectivos "partnumbers" (exemplo: processador, memória, controladoras, discos, fontes, opcionais de garantia e etc);
- 9.2.15.3.** Deverá ser apresentado proposta comercial conforme disposto no instrumento convocatório.
- 9.2.15.4.** Deverá ser apresentado junto à proposta comercial o catálogo completo do(s) equipamento(s) ofertado(s) ou manuais/declarações do Fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena da desclassificação da proposta comercial.
- 9.2.15.5.** Havendo dúvida na análise técnica, poderão ser realizadas diligências no site do Fabricante do equipamento.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **10.1. Da Contratada:**

- 10.1.1.** Instalar os equipamentos e fornecer os materiais e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como se responsabilizar por oferecer uma contínua e eficiente manutenção das mesmas;
- 10.1.2.** Todos os materiais e/ou produtos utilizados por força da prestação de serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, exceto a folha de papel, e deverão ser fornecidos em perfeito estado de uso e funcionamento;
- 10.1.3.** Prestar o serviço de assistência técnica sempre que solicitado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Taquari e durante todo o período de vigência do contrato, atendendo as especificações técnicas constantes neste edital;
- 10.1.4.** Manter atualizados os equipamentos instalados e dar garantia de qualidade dos mesmos, sem qualquer ônus para a Prefeitura, durante todo o período da vigência do contrato.
- 10.1.5.** Na hipótese de rescisão contratual, independentemente da motivação, a empresa CONTRATADA, só poderá retirar os equipamentos, recolher o(s) software(s) original(is) e respectivo(s) backup(s), a documentação suporte, bem como proceder à remoção desse(s) software do(s) servidor(es) da CONTRATANTE, após 60 dias, sem custos adicionais ao contrato.
- 10.1.6.** Em sendo de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI a(s) licença(s) de uso de software(s) que venha(m) a ser utilizado(s) pela CONTRATADA, a mesma compromete-se a disponibilizá-lo, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre a(s) mesma(s) ao final do CONTRATO.

### **10.2. Do Contratante**

- 10.2.1.** Permitir o acesso de pessoal autorizado da empresa CONTRATADA para a realização dos serviços, objeto do já aludido CONTRATO, aí incluída a assistência técnica e, ainda, para o desligamento ou remoção dos equipamentos, no caso de rescisão do CONTRATO e nas demais hipóteses cabíveis;
- 10.2.2.** Não permitir a intervenção de terceiros não autorizados ou credenciados pela CONTRATADA nas partes e componentes internos do(s) equipamento(s);

- 10.2.3.** Responsabilizar-se pelas despesas de preparação das instalações, se necessárias, tais como, por exemplo, obras e instalações elétricas;
- 10.2.4.** Zelar pelos equipamentos e acessórios fornecidos pela empresa CONTRATADA, entregando-os em plenas condições de uso ao final do contrato, exceto no que tange ao desgaste natural pelo uso;
- 10.2.5.** Responsabilizar-se por qualquer dano ocorrido nas máquinas e equipamentos alugados através do presente contratado, quando este for provocado pelo contratante.

## **11. DOS VALORES MÉDIOS**

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>
Locação Impressoras Monocromática	30 -70 (unidades)	R\$ 148,37
Locação Impressoras Color	01-05 (unidades)	R\$ 154,46
Locação Scanner	01-12 (unidades)	R\$ 90,78
Impressão P/B	50.000 (volume médio mês)	R\$ 0,06
Impressão Colorida	5.000 (volume médio mês)	R\$ 0,54
OCR	01 (unidade/mensal)	R\$ 1.837,00
- Horas de consultoria técnica	01-08 (horas/mensal)	R\$ 167,00
- Serviço de customização	01-24 (hora/mensal)	R\$ 167,00

Francis Schnoreberger Dorneles  
Fiscal Anuente

Emanuel Hassen de Jesus  
Prefeito Municipal

## ANEXO II – FORMULÁRIO PARA PROPOSTA COMERCIAL

A empresa ....., CNPJ n°....., com sede a ....., n°....., município de ....., por seu representante legal, ....., vem apresentar-lhes proposta para prestação dos serviços objeto do edital de **Pregão Presencial 015/2020**, conforme segue:

<b>LOTE 1</b>					
<b>A – LOCAÇÃO HARDWARE</b>					
Item	Qtd Mínima	Qtd Máxima	Descrição do Item	Marca/ Modelo	Valor Unitário R\$ (Fixo Mensal)
1	30	70	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, conforme especificações técnicas e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.		
2	1	05	MULTIFUNCIONAL COLOR A4, conforme especificações técnicas e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.		
3	1	12	SCANNER A4, conforme especificações técnicas e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.		
<b>VALOR UNITÁRIO TOTAL A</b>					<b>R\$</b>
<b>B – IMPRESSÕES/CÓPIAS</b>					
Item	Descrição do Item		Volume Estimado	Valor Unitário R\$ (p/ página A4)	
1.1	Impressão/Cópia Monocromática, conforme especificações técnicas e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.		50.000		
2.1	Impressão/Cópia Color, conforme especificações técnicas e condições constantes no Anexo I – Termo de		5.000		

	Referência.		
<b>VALOR UNITÁRIO TOTAL B</b>			<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL UNITÁRIO LOTE 01 = Total A+ Total B</b>			<b>R\$</b>

<b>LOTE 2</b>			
<b>SOLUÇÃO EM OCR</b>			
<b>Item</b>	<b>Solução de indexação de documentos:</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Valor Unitário</b>
4	<p>Solução corporativa de OCR com indexação, gerenciamento eletrônico de documentos e criação de fluxos de BPM com até um nível de aprovação.</p> <p>-Licenças ilimitadas de usuário para o GED de consulta pela Web.</p> <p>-No final do contrato de "48 meses" todos os softwares fornecidos para o funcionamento da solução passarão a ser de propriedade da contratante.</p> <p>-Suporte ao usuário.</p> <p>-Serviços de instalação e configuração inicial para a solução licenciada através do item 1, com duração mínima de 16 horas.</p> <p>- Serviço de transferência de conhecimento (treinamentos de 8 usuários e 2 administradores) sobre a solução licenciada, com duração mínima de 4 horas para usuários (em duas turmas) e 4 horas para administradores.</p>		R\$ ..... Mensal
4.1	Horas de consultoria técnica (mentoring), executadas sobre demanda, para apoio à modelagem de processos, visando subsidiar as equipes de TI da instituição com conhecimento e boas práticas para implementação de processos.		R\$..... hora
4.2	Serviço de customização (desenvolvimento) para atendimento a necessidades de integração a sistemas legados.		R\$..... hora
<b>VALOR TOTAL UNITÁRIO LOTE 02 (Valor mensal + hora técnica + hora customização)</b>			<b>R\$</b>

**Validade da Proposta:** 60 dias.

**Prazo e Condições de Execução:** Conforme Edital.

**Condições de Pagamento:** Conforme Edital.

Taquari, ..... de ..... de 2020.

NOME COMPLETO, CARGO E ASSINATURA  
DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**a) Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

b) O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item IV** do Edital.

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, vem, pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declarar que atende todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Taquari, RS, ..... de ..... de 2020.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, vem, pela presente, DECLARAR a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estar ciente de que deve declará-los quando ocorridos durante o certame.

Declara, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firma a presente sob as penas da Lei.

Taquari, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 015/2020**, realizado pelo MUNICÍPIO DE TAQUARI.

Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firma a presente sob as penas da Lei.

Taquari, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS  
CONDIÇÕES DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Taquari, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO  
INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, que o responsável legal para assinatura do contrato, originário do edital em epígrafe, é .....(nome completo),.....(cargo), portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do C.P.F. n.º ....., conforme ciência do mesmo.

Seguem abaixo os dados do responsável:

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Taquari, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO  
NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, declara para os devidos fins, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA