

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão monocromática e policromática e fornecimento de insumos originais com disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender as necessidades do gabinete do prefeito e das secretarias do município de Ribas do Rio Pardo/MS.

Item	código	Descrição	Quantidade Equipamentos	Unidade de Medida	Quantidade Total/ 12 meses
1	010.041.343	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE PEQUENO PORTE	101	Impressão	3.288.600,00
2	010.041.343	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE PEQUENO PORTE	101	Impressão Excedente	1.303.800,00
3	010.041.347	PLOTTER A JATO DE TINTA COLORIDO DE 36 POLEGADAS	1	Metro ²	312,00
4	010.041.347	PLOTTER A JATO DE TINTA COLORIDO DE 36 POLEGADAS	1	Metro ² Excedente	108,00
5	010.041.345	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER OU LED MEDIO PORTE	1	Impressão	18.000,00
6	010.041.345	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER OU LED MEDIO PORTE	1	Impressão Excedente	3.600,00
7	010.041.344	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE MÉDIO PORTE	2	Impressão	134.400,00
8	010.041.344	MULTIFUNCIONAL	2	Impressão	61.200,00

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

		MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE MÉDIO PORTE		Excedente	
9	010.041.346	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 LASER OU LED DE PEQUENO	6	Impressão	76.200,00
10	010.041.346	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 LASER OU LED DE PEQUENO	6	Impressão Excedente	28.200,00
11	010.041.349	SCANNER DE PRODUÇÃO	2	Mês	12

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Ribas do Rio Pardo busca os serviços de outsourcing de impressão monocromática e policromática e fornecimento de insumos originais com disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, para manter sempre atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma ampla, ágil e contínua as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços, em atendimento as secretarias municipais e o gabinete do prefeito.

2.2. A prestação do serviço de outsourcing visa garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas com foco na continuidade do serviço público de excelência, eliminando desperdícios, estoque com suprimentos e peças.

2.3. Além disso, proporciona as secretarias uma solução de impressão com alta disponibilidade, por meio de recursos de impressão com garantia constante de atualização tecnológica, padronizando todo parque de impressão e cópia, aumentando a produtividade e o desempenho dos servidores dessas unidades institucionais.

2.4. Face à imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização da maioria das atividades dos órgãos, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de softwares que proporcionarão economia de gerenciamento e controle para manutenção de uma gestão eficiente.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

3.1. A contratação da empresa responsável pela prestação dos serviços objeto deste Termo deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos nas Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/02, observando-se especialmente as seguintes questões:

3.2. Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

3.2.1. SOFTWARE DE BILHETAGEM/ CONTABILIZAÇÃO/ HELP DESK.

- a) Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento dos dispositivos de impressão instalados com todas as seguintes especificações:
- b) A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante.
- c) Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2003/2008.
- d) Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet).
- e) Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/Seven/2000/2003/2008, Linux, Unix, AS400 e AIX.
- f) Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.
- g) Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente. Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.
- h) Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.
- i) Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e (duplex ou simplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
- j) Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- k) Permitir agendamento de Backup de dados automatizado.
- l) Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.
- m) Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);
- n) Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação, para que o administrador possa gerar relatórios personalizados, sem limitar-se a lista predefinida de relatórios.
- o) Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (Cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel e permitir desconto para impressão duplex.
- p) Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.
- q) Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Permitindo gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (Filas, Drivers, Compartilhamentos, Servidor), computadores e grupos.
- r) Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.
- s) Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo e integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização.
- t) Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores e emitir relatórios dos mesmos.
- u) Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportando o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail.
- v) Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.
- w) Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- x) Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.
- y) Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB.
- z) Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server), instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário.
- aa) Possuir interface WEB que permita que os usuários a visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração.
- bb) Suportar impressão segura liberada por biometria com reconhecimento de impressões digitais indexado de alta performance com uma única base de dados biométricos integrada para todos os servidores da rede. Permitindo controle de impressoras laser, jato de tinta, matricial, térmica e plotters.
- cc) Suportar a múltiplos servidores de impressão Windows com múltiplas impressoras e controle de impressões originadas de ambiente Windows, Linux, Unix e Mac.
- dd) Gerar log de impressões liberadas nos servidores de impressão.
- ee) Possibilitar que um computador na rede rodando Windows ou Linux possa ser utilizado como uma estação de liberação biométrica independente do servidor de Impressão.
- ff) Suportar o uso de leitor TCP/IP autônomo para liberação das impressões sem necessidade de um PC como estação para liberação.
- gg) Não precisar instalar programas em todas as estações, o software deve rodar somente nos servidores de impressão e estações de liberação.
- hh) Permitir de que usuários portadores de necessidades especiais possam ter suas impressões liberadas automaticamente sem a necessidade de irem até a estação de liberação.
- ii) Suportar a liberação de trabalhos de mais de um usuário com uma única impressão digital.
- jj) Possuir mecanismos para interromper o bloqueio de novos jobs de todas as filas de um servidor em um único comando, para contingência em caso de indisponibilidade de leitores.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- kk) Possibilitar cancelar automaticamente os Jobs/trabalhos que foram enviados e não foram impressos em até 4 horas (tempo configurável).
- ll) Sistema help desk
- mm) Ferramenta de atendimento online que permite o contato de clientes e fornecedores com sua equipe em tempo real.
- nn) Deverá ser uma solução web baseada nos conceitos de Cloud Computing (computação em nuvem), elaborada com diversos recursos que permitem agilizar a comunicação interna e externa da empresa com o Órgão, padronizando tarefas e melhorar processos internos de forma inovadora.
- oo) O sistema deverá permitir que a Prefeitura abra chamados e conversas de chat via tablets ou celulares e que os OPERADORES respondam estes pela base instalada (app). Facilita todo o fluxo de mensagens entre os funcionários mesmo que de turnos diferentes, locais diferentes com agendamento de tarefas, etc.
- pp) O suporte deverá ser via (Chat, Ticket, whats, Skype e Telefone).
- qq) Help Desk: Sistema de registro de chamados (tickets) que organiza o fluxo de mensagens entre o fornecedor a clientes externos.
- rr) Comunicador Interno: Chat (mensagens instantâneas) para comunicação entre os funcionários da organização; incluindo a funcionalidade de Sala de Reunião virtual.
- ss) Gerenciador de Tarefas: Gerenciador de atividades empresariais que administra tarefas a serem exercidas durante o expediente.
- tt) Gestão do Conhecimento: Canal de compartilhamento, disseminação e distribuição de informações corporativas entre os membros da organização e clientes via seu site.
- uu) Solicitações: Sistema de registro de solicitações internas(chamados) que organiza o fluxo e acompanhamento de demandas dentro da empresa.
- vv) Atendimento telefônico: Controle de chamados telefônicos com antecipação de protocolo de atendimento, cronometragem de início e fim da ligação, registro de problemas e de soluções apontadas.
- ww) Liberação de um ambiente mobile para interações no sistema

3.2.2. DA CONTABILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- a) Proceder às leituras dos medidores dos equipamentos, mensalmente, a fim de estabelecer a quantidade total de impressões/cópias realizadas por cada secretaria, que devem ser tarifadas.
- b) Deduzir as impressões/cópias comprovadamente com falhas e/ou imperfeições provocadas por deficiência dos equipamentos, bem como as impressões/cópias gastas quando da realização de testes e manutenções efetuadas por técnicos da CONTRATADA.
- c) O valor unitário de página excedente para cada tipo de franquia deve ser de no máximo 70% (setenta por cento) do valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal, inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

3.2.3. DOS RELATÓRIOS DE CONSUMO E AFINS:

- a) Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pelas secretarias municipais e gabinete, informações, por meio de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, global ou por equipamento, inclusive as deduções relativas às impressões/cópias gastas nas atividades de manutenção e testes.
- b) Elaborar, sempre que solicitado pelas secretarias municipais e gabinete, estudo visando a medição de desperdício de recursos de impressão, bem como a proposição de diretrizes e realização de apresentações, palestras ou emissão de cartilhas no sentido de conscientizar os usuários.

3.2.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a) A empresa CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva necessárias nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural;
- b) As manutenções preventivas dos equipamentos deverão ser de periodicidade semestral, cujo cronograma de execução deverá ser apresentado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para análise e aprovação, é compreendida pela execução dos serviços conforme definido a seguir;
- c) Os serviços de manutenção preventiva serão realizados periodicamente, por meio de vistoria nos equipamentos instalados. Compreende-se como Manutenção Preventiva a execução de limpeza do equipamento (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares)

d) As manutenções preventivas deverão ocorrer semestralmente e deverão ser previamente agendadas e sempre prestadas em horário normal compreendido entre 07:00 e 13:00 horas e de comum acordo com o gestor designado pela CONTRATANTE.

3.2.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

a) A manutenção incluirá manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos constantes em todos os ITENS, por mão-de-obra qualificada para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante horário de expediente normal das unidades em que se encontrem instalados os equipamentos e previamente agendado com a CONTRATANTE.

b) Fornecer, para emprego na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, somente material de primeira mão, de qualidade e original, executando todos os serviços com esmero e perfeição.

3.2.5.1. CHAMADO TÉCNICO

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custo a CONTRATANTE um canal de comunicação que deve ser composto de no mínimo um número de telefone;

3.2.5.2. ACORDO NÍVEL DE SERVIÇO

a) Define-se como Prazo para Atendimento, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, e o horário da chegada do técnico ao local do atendimento

b) Define-se como Tempo de Solução, ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE, e o horário do término do serviço, deixando o equipamento em condições normais de operação.

c) Os prazos máximos para atendimento, colocação em funcionamento e solução definitiva do problema por parte da CONTRATADA, serão contados em horas úteis conforme o caso, a partir da abertura do Chamado, para todos os equipamentos, conforme segue:

d) Serão consideradas horas úteis o período dos dias úteis entre 07:00 às 13:00 horas.

e) O Acordo de Nível de Serviço deverá ser cumprido conforme estabelecido abaixo para todos os equipamentos:

SEVERIDADE	PRAZO DE SOLUÇÃO
------------	------------------

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

Crítica	2 hrs
Alta	4 hrs
Média	6 hrs
Baixa	8 hrs

f) Detalhamento dos níveis de severidade para chamados de suporte técnico:

Severidade crítica: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação total do equipamento locado, ou seja, o usuário estará impedido de utilizar a solução.

Severidade Alta: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento cujo impacto e urgência no negócio da CONTRATANTE sejam consideradas altas.

Severidade Média: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento cujo impacto no negócio da CONTRATANTE seja considerado baixo, mas a urgência seja considerada média.

Severidade Baixa: Corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do equipamento cujo impacto no negócio da CONTRATANTE seja considerado alto, mas a urgência seja considerada baixa.

g) A CONTRATADA fica obrigada a realizar as manutenções corretivas com os prazos de atendimento e solução, dentro dos prazos estabelecidos no subitem anterior.

h) Esgotadas todas as possibilidades de manutenção do equipamento em seu endereço de instalação, o equipamento ou seu componente poderá ser removido para intervenção técnica na oficina ou assistência técnica da CONTRATADA, cuja autorização deverá ser obtida, previamente, junto à CONTRATANTE.

i) Para os casos que a CONTRATADA necessitar remover o equipamento para oficina ou assistência técnica, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por um equipamento reserva (mesma marca e modelo) ao retirado, ou um que possua no mínimo, as mesmas características e funcionalidades existentes no equipamento removido.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

j) O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos no mesmo local de sua retirada.

k) As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção e seu retorno ao local de instalação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.6. DOS TÉCNICOS QUE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE:

a) Os técnicos que farão atendimento deverão possuir seguintes qualificações:

- Curso de técnico de manutenção de impressoras e multifuncionais com carga horária mínima de 80 Horas;

- As comprovações da capacitação dos técnicos deverão ser apresentadas pela empresa CONTRATADA no ato da assinatura do contrato;

b) Qualquer alteração na equipe técnica disponibilizada deverá ser comunicada à CONTRATANTE, que deverá aprovar a substituição mediante a apresentação dos documentos que comprovem que a capacitação dos profissionais está de acordo com as exigências mínimas deste documento.

3.2.7. DA QUANTIDADE DE MÁQUINAS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

a) As quantidades, bem como locais de instalação, estão descritas no anexo I deste termo.

3.2.8. DA FORMA DE APURAÇÃO E PAGAMENTO MENSAL

a) O faturamento utilizará o sistema de compensação semestral de franquia e o detalhamento, conforme orientado pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão (SEI nº 4747941).

b) Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

c) A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

3.2.9. COMPENSAÇÃO SEMESTRAL

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- a) Serão computados semestralmente os cenários 1 a 5 previstos nas seções 1.4.6.1 e 1.4.6.2 do Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP).
- b) Eventualmente, poderá ocorrer compensação dos valores pagos conforme cenários previstos naquele manual;
- c) Cenário 1: Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais (para cada tipo de equipamento) do mesmo período, não haverá compensação;
- d) Cenário 2: Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução;
- e) Cenário 3: Este cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior. A compensação será efetuada no mês subsequente. Caso seja o último mês do contrato, a compensação será efetuada por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- f) Cenário 4: Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas (no tipo de equipamento) seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao delta Excedente, então não haverá compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.
- g) Cenário 5: Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente, então ocorrerá a compensação no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, por meio da fórmula: Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução;
- h) O detalhamento do cálculo e a planilha para Compensação Semestral de franquia seguirão o modelo previsto no Anexo do Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing.

3.2.10. VALOR DA PÁGINA EXCEDENTE

- a) Para o valor unitário de página excedente é recomendado haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

3.2.11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

a) As especificações e características dos equipamentos devem cumprir com todas as exigências descritas abaixo, qualquer divergência que houver e que não se encaixe com os requisitos solicitados, o objeto não será aceito.

Item	Especificação do Objeto
1	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE PEQUENO PORTE - Multifuncional Laser Monocromática; Funções: Impressão, Digitalização, Cópia, Fax; memória: (padrão/máxima) 512mb/512mb; interface: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; ciclo de trabalho mensal de 100.000 páginas; impressão: velocidade: Até 48/46 ppm (carta/A4); Capacidade de entrada de papel: Bandeja com capacidade até 520 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas; Capacidade de saída: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima); resolução: mínimo 1.200 x 1.200 dpi; Emulação: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0; Impressão: duplex embutido; sistema operacional: Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista®/ Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 / Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x / Linux; Cópia: resolução: 1.200 x 600 dpi, velocidade: 48/46 cpm; Opções de cópia: Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%; Digitalização: resolução (óptica): mínimo 1.200 x 1.200 dpi, interpolada 19.200x19.200 dpi; Velocidade de digitalização: Simplex (somente frente): até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido), Duplex (frente e verso): até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido); Digitalizar para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail; Memória de páginas de fax: 33,6K bps / até 500 páginas; Compatibilidade: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Cortado Workplace, Mopria®, Wi-Fi Direct; Funções de segurança: Secure Function on Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec; Web connect: google drive™, evernote®, onedrive®, onenote®, dropbox, box, facebook™, flickr®, picasa web albums™.</p>
2	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PLOTTER A JATO DE TINTA COLORIDO DE 36 POLEGADAS - Impressão colorida; Resolução mínima: 2400 x 1200 dpi; Intervalo de ejetores: 1200 dpi; Tamanho das gotas de tinta: Mínimo de 5 pl por cor; Sistemas operacionais: Microsoft Windows de 32 bits: Vista, 7, 8, 8.1, 10, Microsoft Windows de 64 bits: Windows, 7, 8.1, 10, Windows Server 2008R2, Windows Server 2012/2012R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Apple Macintosh: OS X 10.10.5~OS X 10.11, macOS 10.12~ macOS 10.15; Linguagens: SG Raster (Swift Graphic Raster), HP-GL/2, HP RTL, JPEG (Ver. JFIF1.02); Interfaces: Porta USB B: alta velocidade; Ethernet: IEEE 802.3 10base-T/IEEE 802.3u 100base-TX/IEEE 802.3ab 1000base-T/IEEE 802.3x Full Duplex; Memória: 2gb.</p>

- 3 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER OU LED MEDIO PORTE** - Multifuncional Colorida A3; Especificações do dispositivo: Velocidade mínima: 30ppm; Velocidade do alimentador automático de originais em frente e verso: mínimo 82 ppm em preto e branco e em cores (1 face), 141 ppm em preto e branco cor (frente e verso); Capacidade mínima do alimentador automático de originais: 130 folhas; Ciclo de operação: mínimo 90.000 páginas / mês; Disco rígido / Processador / Memória: SSD mínimo de 128 GB/ Disco rígido de 500 GB/Intel Atom® Quad Core 1,91 GHz/4 GB de memória de sistema; Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, impressão direta por USB 2.0, NFC; Servidor de Impressão(Processador AMD® GX-424CC, 2,4 GHz,Quad-Core, cache de 2M 2 GB de RAM 500 GB de HDD Sistema operacional Linux® • Servidor de mídia USB. Permitir criação de cores sólidas, Perfil de origem RGB, Estilo de renderização RGB, Perfil de simulação CMYK., Criptografia de informações críticas, Controles de acesso, Criptografia de rede IPsec, Arquitetura fechada que impede a instalação de programas não autorizados que possam expor o sistema a vulnerabilidades Atualizações de software assinadas digitalmente Segurança PostScript Conexões seguras usando HTTPS Impressão protegida Cópia e impressão: Resolução da cópia: mínimo 600 x 600 dpi / Resolução de impressão: mínimo 1200 x 2400 dpi; Tempo de saída da primeira cópia: 6,1 segundos em cores /4,5 segundos em preto e branco; Redução / Ampliação: Zoom variável de 25% a 400% em incrementos de 1%; Tempo de saída da primeira impressão: 5,7 segundos em cores/4,2 segundos em preto e branco; Linguagens de descrição de página: Adobe® PostScript® 3™, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6; Sistemas operacionais: Windows Server 2008 SP2 (32 e 64 bits) / Windows Server 2008 R2 (64 bits) / Windows Server 2012 and R2 (64 bits) / Windows Server 2016 (64 bits) / Windows Server 2019 (64 bits) / Windows 7 (32 e 64 bits) / Windows 8 (32 e 64 bits) / Windows 8,1 (32 e 64 bits) / Windows 10 (32 e 64 bits) / Mac OS 10.13, 10.14, 10.15 / Fedora® Core / Ubuntu®; Recursos de impressão: Imprimir de USB, Imprimir de repositórios em nuvem (Dropbox, OneDrive e Google Drive), Impressão protegida criptografada, Identificação do trabalho, Layout de livretos, Configurações de driver de armazenamento e cancelamento, Status bidirecional em tempo real, Dimensionamento, Monitoramento de trabalho, Padrões de aplicativo, Impressão em frente e verso (como padrão), Reter todos os trabalhos, Impressão de folha longa (Banner); Tipos de Mídia: Bond, Cartão, Cartão (para 2 Faces), Personalizado, Envelopes, Cartão brilhante, Cartão brilhante (para 2 Faces), Cartão de alta gramatura, Cartão de alta gramatura (para 2 Faces), Cartão brilhante de alta gramatura, Cartão brilhante de alta gramatura (para 2 Faces), Perfurado, Etiquetas, Papel timbrado, Baixa gramatura, Cartão postal de baixa gramatura, Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces), Cartão brilhante de brilhante de baixa gramatura, Cartão brilhante de baixa gramatura (para 2 Faces), Comum, Comum (para 2 Faces), Pré-impresso, Reciclado, Transparências / Folhas longas/Banners: Cartão, Cartão (para 2 Faces), Cartão postal de baixa gramatura, Cartão de baixa gramatura (para 2 Faces); Destinos de digitalização: Digitalizar para USB/E-mail/Rede (FTP/SMB), HTTP, HTTPS, destinos SFTP; Funções de conveniência: Visualização da digitalização, Digitalizar para Página inicial, PDF pesquisável, PDF/TIFF de várias páginas/página única, PDF protegido por senha, Catálogo de endereços unificado, Reconhecimento óptico de caracteres (OCR), Digitalizar para pasta, Aplicativos de 1 toque, Suporte a TWAIN, Aceleradores de fluxo de trabalho sem toque; Fax: Fax por Internet, Criar trabalho de fax, Ativação de Fax por servidor de rede; Recursos: 802.1x, IPsec, HTTPS, SFTP e e-mail criptografado, McAfee® Embedded Control Whitelisting, Verificação de firmware,

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



	<p>McAfee® ePolicy Orchestrator®, McAfee Enterprise Security Manager, LogRhythm SIEM, Splunk SIEM, Autenticação de rede, SNMPv3, Autenticação de mensagem de hash SHA-256, TLS1.1/1.2/1.3, Certificados de segurança usando ECDSA, Certificado autoassinado automático, integração com Cisco® Identity Services Engine (ISE), resposta automatizada a ameaças pela integração McAfee® DXL/Cisco® pxGrid, Autenticação local (banco de dados interno), Firewall interno e acesso de usuário FIPS 140-2., filtro de porta/IP/domínio, Log de auditoria, Controle de acesso, Permissões de usuário, Configuration Watchdog, TPM, Inicialização confiável, Unidade de armazenamento criptografada (AES de 256 bits, FIPS 140-2), Criptografia em nível de trabalho por HTTPS e Drivers, E-mail, Sistema completo para Common Criteria Certification (ISO 15408) com relação ao HCP PP, Impressão protegida criptografada.</p>
4	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE MÉDIO PORTE - Multifuncional laser ou led monocromática; funções: impressão, digitalização, cópia, fax; memória mínima de 320 gb; interface: ethernet 10/100/1000 base-t, usb 3.0 de alta velocidade, wi-fi 802.11n e wi-fi direct; ciclo de trabalho mensal mínimo de 300.000 páginas; impressão: velocidade mínima de 65/63 ppm (carta/a4); capacidade de entrada de papel: bandeja com capacidade até 550 folhas e um alimentador automático de originais com capacidade de 100 folhas; capacidade de saída mínima : 400; resolução: mínimo 1.200 x 1.200 dpi; linguagem de descrição de página: pcl® 5e/pcl 6/pdf/xps/tiff/jpeg/hp-gl/adobe® postscript® 3™; impressão: duplex embutido; sistema operacional: windows® 7, 8, 8.1, 10/ windows server 2008 sp2, server 2008 r2 sp1, server 2012, server 2012 r2, server 2016/ macos® 10.11, 10.12, 10.13/ citrix®/ redhat® enterprise linux®/ fedora core / ibm® aix® / hp-ux® / oracle® solaris / suse® / sap®; cópia: resolução: 600 x 600 dpi, velocidade de cópia mínima 65 cpm tempo de saída de primeira cópia mínima: 5,3 segundo s; opções de cópia: supressão de fundo automática, cópia de alta gramatura com apagamento da borda de encadernação, alceamento, controle de escuridão, apagamento de borda, aprimoramento de imagem, deslocamento de imagem, várias em 1, cópia de amostra, redução/ampliação de 25 % a 400%; digitalização: resolução (óptica): mínimo 600 x 600 dpi; velocidade de digitalização: simplex (somente frente): até 65 ipm (preto) / 55 ipm (colorido), duplex (frente e verso): até 65 ipm (preto) / 55 ipm (colorido); digitalizar para: jpg, tiff (página única e várias páginas), xps (página única e várias páginas), pdf (página única e várias páginas), possibilitar a governança de impressão e consistência no fluxo de trabalho, possibilidade de habilitar usuários a imprimir de qualquer nuvem, possibilitar autenticação de segurança de dados com criptografia de arquivos, pdf pesquisável via reconhecimento óptico de caracteres (ocr), pdf protegido por senha, pdf linearizado (definido via servidor web incorporado) e pdf/a; memória de fax; 4 mb; impressão móvel: apple® airprint®4, apple® airprint®4, sistema anti virus da McAfee ou similar disponível, plug-in de serviço de impressão mopia® para android.</p>

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 LASER OU LED DE PEQUENO - Multifuncional: impressão, digitalização, cópia, fax; processador: 1.05 ghz; memória: (padrão/máxima) 2gb; conectividade: ethernet 10/100/1000 base-t, usb 3.0 de alta velocidade, wi -fi 802.11n e wi-fi direct com kit wi-fi I (suporte para conexões com e sem fio simultâneas), nfc tap-to-pair; ciclo de trabalho mensal máximo: mínimo 85.000 páginas; impressão: velocidade 36 ppm em cores e preto e branco (carta) / 35 ppm em cores e preto e branco (a4); resolução: mínimo 60 0 x 600 8 dpi; linguagens de descrição de página: pcl5e / pcl 6 / pdf / xps / tiff / jpeg / hp-gl / adobe postscript 3; impressão: duplex embutido; sistema operacional: windows, linux e mac em suas versões mais atuais; cópia: resolução: 600 x 600 dpi; velocidade saída da primeira cópia: mínimo 1 0,6 segundos colorida / 8,8 segundos preto de branco; digitalização: destinos da digitalização digitalizar para usb/e-mail, rede (ftp/smb); formatos de arquivo de digitalização: pdf, pdf/a, xps, jpeg, tiff; recursos e conveniência: digitalizar para home, pdf pesquisável, pdf de uma página / várias páginas / xps / tiff / pdf protegido por senha; fax: fax lan, fax direto, encaminhamento de fax para e-mail, fax de servidor, catalogo unificado de endereços, reconhecimento óptico de caracteres (ocr), digitalização segura via sftp; manuseio do papel: entrada: bandeja manual: 150 folhas; bandeja multifuncional: 50 folhas.
6	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SCANNER DE PRODUÇÃO - Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo; Velocidade mínima: Um lado: 40 pp m (preto/colorido) / Frente e verso: 80 ipm (preto/colorido); Resolução mínima: Óptica: 600 x 600 dpi / Interpolada: 1200 x 1200 dpi; Capacidade mínima: 80 páginas; Tipos de mídia: Comum, Recibos e Fotos, Cartões de Visita, Cartões Plásticos/Laminados (Incluindo em relevo), Fichas; Ciclo mínimo de trabalho diário: 6.000 páginas; Compatibilidade: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), Pasta de Rede, Servidor de E-mail, SharePoint, FTP, SFTP, pendrive, Workflow, Serviços em Nuvem, Dispositivos Móveis, Digitalizar Fácil para E-mail; Compatibilidade com dispositivos móveis: Air Print®, Wi-Fi Direct®; Interfaces: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0; Sistemas operacionais: Windows 7 SP1, 8.1, 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, macOS v10.14.x, v10.15.x, v11, v11.1.x; Drivers de digitalização: TWAIN, WIA, I SIS, SANE; Tipos de arquivos: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Serviços em nuvem: Google Drive™, Evernote®, OneDrive, OneNote, Dropbox, Box, SharePoint Online; Segurança: Active Directory, LDAP, Bloqueio seguro de funções, Bloqueio de configurações, Filtro IP, TLS/SSL, SNMP v3, Enterprise Security (802.1x) , Entrada para trava de segurança.

3.3. Requisitos que versam sobre a habilitação:

3.3.1. A contratada também deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

3.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- a) Cédula de identidade ou documento equivalente do (s) sócios;
- b) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- d) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- e) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou
- g) tratando-se de sociedades cooperativas, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, com fulcro no art. 14, da Lei Federal nº 5.764/1971, acompanhado do “modelo de gestão operacional”, conforme disposto no art. 10, § 1º, c/c art. 11, da IN nº 05/2017 (MPDG), ou
- h) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.3.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma da Lei. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014)
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo órgão

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de no mínimo Débitos que comprove regularidade junto a tributos mobiliários, na forma da lei.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho. (art. 29, inciso V, da Lei 8.666/1993)

3.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

3.3.4.1. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura no caso de empresa constituídas há menos de um ano, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 31, Lei 8666/93 c/c art. 176 e § 1º da Lei n. 6404/76), entende-se na forma da lei:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis registrado ou arquivado na Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante. ou,

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis mediante apresentação do Livro Diário registrado na Junta Comercial, contendo: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento; ou

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraído do Sped com identificação do Arquivo (HASH) e Número do Recibo; ou

d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis registrado em Cartório, relativo ao domicílio ou sede da licitante, para empresas Sociedade Simples.

I Para fins de **comprovação da boa situação financeira** da licitante será considerado o cálculo do índice contábil a seguir relacionado: ILG- Índice de Liquidez Geral (ativo circulante + realizável em longo prazo/ por passivo circulante + exigível a longo prazo, igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

LC= _____
Ativo Circulante
Passivo Circulante

II A apresentação dos Índices solicitados deverá ser feita em folha assinada pelo contabilista da empresa, onde constem os dados do Balanço que deu origem aos índices apresentados, sendo dispensado caso seja digital.

III Para atendimento das demonstrações contábeis do último exercício serão aceitas no mínimo a **Demonstração do Resultado do Exercício - DRE**.

3.3.4.2 Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

3.3.5. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma técnico**, os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que o proponente desempenhou atividades relacionadas à prestação de serviços, aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

a.1) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) por clientes da administração pública ou privada comprovando a prestação dos serviços não inferiores a 50% (cinquenta por cento) da quantidade anual ENVOLVENDO A PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO DO OBJETO e que comprove e descreva claramente o desempenho anterior nas atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do edital. O atestado deverá conter, no mínimo, identificação e telefone do contratante, da contratada, descrição do objeto e período do fornecimento, preferencialmente com nota fiscal de fornecimento.

a.2) Justifica-se a utilização, para fins de parcela de maior relevância, o quantitativo não superior a 50% relativo a quantidade de impressoras a serem locadas, bem como, ao quantitativo de impressões das impressoras locadas, posto que, a demonstração da locação do quantitativo de impressoras mínimos, isoladamente, não demonstra que os referidos bens serão capazes de suportar o quantitativo a ser impresso por esta municipalidade. Assim, considerando que os atestados devem refletir que a empresa a ser contratada já atendeu objeto semelhante em quantitativo e qualidade, a utilização tanto da

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

quantidade de impressoras quanto de impressões mostra-se como mais eficiente e capaz de refletir a verdadeira capacidade da licitante.

a.3) Atendendo ao disposto nos Acórdão nº 2.387/2014 do TCU, somente serão aceitos a somatória de Atestados de Capacidade Técnica para serviços realizados de forma concomitante, sem limitação temporal conforme impedimento expresso no inciso I, do § 1º do artigo 30 da lei de licitações.

3.3.6. Declarações exigidas:

a) **Declaração, afirmando que:**

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação, ressalvando-se o direito recursal.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pelo Pregoeiro e/ou pela Administração.

(4) Declara, para os devidos fins que, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, cumprirá plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de licitação, bem como manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar da presente licitação, bem como, também, que:

(7) No quadro societário da empresa, não há entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que faça parte de empresas declaradas inidôneas, que esteja com suspensão temporária e impedida de contratar com o Município de RIBAS DO RIO PARDÓ-MS, nos

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, ou mesmo, impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei, comprometendo-se a declarar, a qualquer tempo, a ocorrência de fatos posteriores e supervenientes à data de realização da licitação, nos termos do art. 32, § 2º, da mesma Lei.

(8) No quadro societário da empresa, não há entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que pertença ao quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS, além disso, também, que, não possui em seu quadro permanente de pessoal, por empregado, responsável técnico, subordinado e/ou subcontratado, pessoa que apresente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), e a licitante, ou que seja responsável, esteja incurso ou integre comissão de licitação, nos termos do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

(9) No quadro societário da empresa, não há sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º (segundo) grau, seja familiar de:

i- Agente político (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador);

ii- Ordenador de Despesa ou Secretário Municipal requerente da pretensa contratação (ou da Secretaria Licitante);

iii- Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Secretaria Licitante;

iv- Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Gerência de Licitação.

(10) atenderá às regras estabelecidas na Lei n 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

(11) Atende a prática de descarte sustentável, para resíduos sólidos (suprimentos e equipamentos eletrônicos) e que cumpre com os termos do art. 225 da Constituição Federal, bem como o recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08 de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA, nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata, e **caso seja vencedor apresentará no momento da assinatura do contrato as devidas comprovações, certificado ou laudo de comprovação, emitido por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste a realização de manufatura reversa de suprimentos e equipamentos eletrônicos e licença de operação em plena validade.**

(12) Se compromete que no momento da assinatura do contrato, comprovará a qualificação dos profissionais técnicos que farão atendimento, com no mínimo as seguintes qualificações:

a) Curso de técnico de manutenção de impressoras e multifuncionais com carga horária mínima de 80 Horas;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

a.1) O profissional acima elencado deverá pertencer ao quadro da empresa licitante, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; a constatação na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da inclusão de seu nome no quadro de Responsáveis Técnicos pela empresa; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

• Qualquer alteração na equipe técnica disponibilizada será comunicada à CONTRATANTE, que deverá aprovar a substituição mediante a apresentação dos documentos que comprovem que a capacitação dos profissionais está de acordo com as exigências mínimas solicitadas.

Adverte-se que Declaração falsa desclassificará o participante do certame e pode provocar a persecução de responsabilidades.

Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

3.4 Requisito que versam sobre a Planilha de composição de custos:

3.4.1 A licitante deverá apresentar anexado a sua proposta **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, contendo no mínimo:

Descrição	R\$
Equipamentos	
Transporte/Frete	
Materiais	
Encargos	
Despesas Administrativas	
Lucro	
Valor	

3.5. Requisitos que versam sobre a segurança da informação:

3.5.1. Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico que porventura venham a ficar sob a custódia, guarda e gerenciamento do prestador de serviços.

3.6. Requisitos que versam sobre as questões sociais, ambientais e culturais:

3.6.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, bem como observar além da legislação os costumes e práticas locais

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

na prestação dos serviços, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade social, ambiental e cultural adotadas pela Contratante.

3.6.2. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

3.7. Classificação quanto ao acesso:

3.7.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Termo não se classifica como sigiloso.

3.8. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

3.8.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, de acordo com dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- e) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Dispor de pessoal qualificado para execução e atendimento dos chamados de suporte quando necessário;
- h) Manter sigilo sobre quaisquer informações da CONTRATANTE, os quais, durante a vigência do contrato, venham a ter conhecimento ou acesso.
- i) Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- j) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços.
- k) Prestar serviços de reparo aos produtos em até 24hrs, estabelecendo um acordo de não agrupamentos de equipamentos danificado;
- l) Repor os equipamentos gratuitamente nos casos de roubo ou furto, mediante a apresentação do Boletim de Ocorrência (BO) e da Sindicância instaurada pelo Órgão.
- m) Substituir o equipamento gratuitamente no caso de remoção de equipamento para oficina ou assistência técnica.
- n) Garantir as mesmas características, funcionalidades, desempenho, ou superior, para os equipamentos repostos ou substituídos.
- o) Garantir que os equipamentos em comodato estejam em perfeitas condições para seu devido uso, devendo ser novos e dentro do prazo de garantia para evitar possível transtorno
- p) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado
- q) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos serviços
- r) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento
- s) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- t) Aceitar em todos os aspectos a fiscalização por parte da CONTRATANTE.

3.8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Verificar minuciosamente, na entrega do objeto, a conformidade do bem recebido com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- b) prestar à CONTRATADA, toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor designado;
- d) Acompanhar a entrega dos objetos, efetuada pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão
- e) atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA, relativa à parcela do objeto contratado, conforme ajuste representado pelo empenho contábil e/ou instrumento congênere;
- f) efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos avençados, após a efetiva comprovação da despesa, e cumpridos todos os ditames administrativos referente à sua liquidação;
- g) exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos de execução, por intermédio de servidor designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado;
- h) notificar à CONTRATADA, da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor; (art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993)
- i) notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.

4 – DOS PRAZOS:

4.1. A referida contratação terá vigência **12 (doze) meses** formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP).

4.2. Dos prazos fixados:

- a) O prazo para entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- b) O prazo para instalação é de **10 (dez) dias** contados da data do recebimento dos equipamentos.
- c) O prazo para início da prestação do serviço é de **10 (dez) dias** contados da data da instalação dos equipamentos.

4.3. A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal da locação será o início da prestação do serviço.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

4.4. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- a) Instalação e customização dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;
- c) Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação; e
- d) Disponibilização dos técnicos de atendimento in loco.

5 –EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os objetos do presente documento deverão ser prestados no Município de Ribas do Rio Pardo, nos locais estabelecidos no anexo I deste Termo de Referência.

5.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto fielmente, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial;

5.3. As máquinas e equipamentos deverão ser novos, entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade. Devendo estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português.

5.4. Os equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal da CONTRATANTE, sendo o ônus de todas as despesas da contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito.

5.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

5.7. Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

5.8. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

5.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais, necessários para a operação do serviço, EXCETO AS FOLHAS;

5.10. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de equipamentos novos do tipo impressoras e multifuncionais em linha de comercialização e em pleno funcionamento.

5.11. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos que utilizem a tecnologia laser com uso de toners, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

5.12. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção, de acordo com as especificações.

5.13. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos

5.14. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da prefeitura municipal de Ribas do Rio Pardo - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da instalação e dos containers, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

5.15. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Realização de licitação **pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO** para a **Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão monocromática e policromática e fornecimento de insumos originais com disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS) e suas secretarias, para formalização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

6.2. A contratação será processada pela Modalidade Franquia Mensal, prevista na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 e no Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão e consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

6.3. As propostas deverão ser julgadas com o critério de **menor preço global**.

7 – FISCAL DE CONTRATO

7.1 A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, designado(a) para este fim denominado(a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições:

7.1.1 Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

7.1.2 Verificar a conformidade da execução das entregas com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.

7.1.3 Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entregas ou partes delas executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes da licitação ou da legislação aplicável.

7.1.4 Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

8 – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Os serviços objeto do presente documento deverão ser prestados no Município de Ribas do Rio Pardo, através da instalação das máquinas e equipamentos, nos termos já descritos neste Termo de referência, bem como, através de manutenções preventivas e corretivas, também in loco, nos locais estabelecidos no anexo I deste Termo;

8.2. O recebimento do objeto se efetivará, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal n. 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

I Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

II Definitivamente, até o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo, no Edital e com o constante na proposta de preços da CONTRATADA, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

8.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.5. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até **30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal (NF), devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao **FISCAL DE CONTRATO**, conforme disposições contidas nos arts. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), assim como, também, o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993.

9.2. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

- i. Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS) – certidão conjunta;
- ii. Fazenda Municipal;
- iii. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. Justiça do Trabalho (CNDT).

9.3. Antes de qualquer pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar consulta aos

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

sítios oficiais de internet, para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição que implicará diretamente quanto à efetivação da liquidação da despesa.

9.4. Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ISSQN e IRRF.

9.5. Sempre que for o caso, serão exigidas Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), em atendimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com alterações posteriores, regulamentado pelo CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA – CONFAZ, que estabelece sua obrigatoriedade para pagamentos a partir de 1º de abril de 2011.

9.6. Havendo erros e/ou incorreções na apresentação da Nota Fiscal (NF), ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do respectivo pagamento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á, após a comprovação da regularidade por parte da CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.7. Constatando-se qualquer irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, para que no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação, ou ainda, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo ser prorrogado em uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, a qual deverá adotar as medidas necessárias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

9.8. Havendo a efetiva execução, relativa ao objeto do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, caso a CONTRATADA, em inadimplência, não regularize sua situação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

9.9 A CONTRATANTE não se responsabilizará, por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido objeto de contrato, ou ainda, que por qualquer outro motivo, não esteja estabelecido sob as condições contratuais.

9.10 Não caberá, pagamento e/ou reembolso antecipado, por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, ressalvado por condições devidamente justificadas pela Administração, e condicionadas às excepcionalidades previstas na Lei. (Acórdãos TCU nº 134/1995, 059/1999, 3614/2013 e 1565/2015 – Ambos do Plenário)

10 – DA MODALIDADE E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. A contratação ora pretendida deverá ser realizada mediante a deflagração de licitação pela modalidade de **Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços**

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

10.2. As condições de habilitação serão julgadas consoante apresentação dos documentos previstos no presente Termo de Referência.

11 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos em parcelas mensais em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;

11.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

11.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

11.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

Centro de custo	201 ASSESSORIA DE GABINETE
Unidade	020201 ASSESSORIA DE GABINETE
Funcional	04.122.0003.2172.0000 – Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	23
Fonte de Recurso	50000

Centro de custo	401 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	020401 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 – Manutenção das Ações da Sec. da Administração
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	78
Fonte de Recurso	50000

Centro de custo	301 SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade	020301 SECRETARIA DE FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

Funcional	04.123.0003.2178.0000 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças
Catec. Econ.	3.3.90.39.99– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	62
Fonte de Recurso	50000

Centro de custo	1201 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade	021201 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Funcional	23.691.0005.2032.0000 – Manutenção das Ações da Sec. de Des. Econômico
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	382
Fonte de Recurso	50000

Centro de custo	1401 SECRETARIA DE OBRAS
Unidade	021401 SECRETARIA DE OBRAS
Funcional	15.451.0006.2021.0000 – Manutenção e Investimentos do Patrimônio Público
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	449
Fonte de Recurso	70000

Centro de custo	1301 SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
Unidade	021301 SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
Funcional	27.812.0007.2188.0000 – Manutenção das Ações da Sec. da Juventude
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	414
Fonte de Recurso	50000

Centro de custo	401 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	020401 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 – Manutenção das Ações da Sec. de Administração
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	78
Fonte de Recurso	50000

Centro de custo	501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade	020501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0011.2103.0000 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ficha	93
Fonte de Recurso	50100

Funcional	12.365.0011.2102.0000 – Manutenção das Ações da Educação Infantil
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Ficha	144
Fonte de Recurso	50100

Funcional	12.365.0011.2101.0000 – Manutenção das Ações da Educação Infantil
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Ficha	135
Fonte de Recurso	50100

Centro de custo	601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	020601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional	10.302.0010.2087.0000 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada
Catec. Econ.	3.3.90.39.99– Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Ficha	246
Fonte de Recurso	50100

Funcional	10.301.0010.2084.0000 – Manutenção das Ações da Atenção Primária
Catec. Econ.	3.3.90.39.99– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	227
Fonte de Recurso	60000

Funcional	10.305.0010.2088.0000 – Manutenção das Ações da Vigilância em Saúde
Catec. Econ.	3.3.90.39.99– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	265
Fonte de Recurso	50100

Centro de custo	702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade	020702 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional	08.244.0009.2065.0000 – Gestão do Sistema Único da Assistência Social
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	281
Fonte de Recurso	50000

13 – DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

13.1. A licitante deverá apresentar junto a proposta Catálogos/prospectos/manuais oficiais dos fabricantes dos equipamentos e softwares ofertados para comprovação das características técnicas mínimas solicitadas neste Termo.

13.2. Caso o catálogo do fabricante dos equipamentos e softwares seja omissivo na descrição de algum item de composição, será aceita Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma ou assinatura digital ICP Brasil, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo, inclusive, a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

13.3. Caso o catálogo ou Declaração/Ficha Técnica esteja em língua estrangeira deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, por tradutor juramentado, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária.

13.4. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo que deverá estar disponível no site oficial do fabricante.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS ou cobrado judicialmente.

14.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

14.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

14.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa contratada:

- a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);
- b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

14.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo /MS;
- c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
- g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

14.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

14.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

14.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação do objeto.

15.2. O suporte técnico não caracteriza subcontratação.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

15.2. As atividades e procedimentos decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência deverão ser iniciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias após emissão da autorização de fornecimento.

Ribas do Rio Pardo (MS), 22 de agosto de 2023.

Tamara da Silva Mariz
Servidora da Secretaria de
Educação

Suelen Machado de Oliveira
Servidora da Secretaria de
Educação

Glaci Weber
Servidora da Secretaria de
Assistência Social e Habitação

Marislene C. Ribeiro Delgado
Servidora da Secretaria de
Infraestrutura Pública

Rodrigo Carlos
Servidor da Secretaria de
Empreendedorismo

Darquieli V.S. dos Santos
Servidora da Secretaria de
Finanças e Planejamento

Cristina Paula Rodrigues
Servidora da Secretaria de
Esporte e Turismo

Rosangela F. Souza Collis
Servidora da Secretaria de Gestão
de Governo

Raul Sérgio Nunes de Souza
Servidor do Gabinete
Diretor de TI

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

Maryane Hirahata Shiota
Servidora da Secretaria Municipal
de Saúde

Adriana Siqueira Lins
Servidora da Gerencia de
Planejamento em Compras

Aprovado por:

João Alfredo Danieze
Secretaria de
Empreendedorismo

Luiz Carlos dos Santos
Secretário de Infraestrutura
Pública

Marcos André de Melo
Secretário de Saúde

Jaqueline Pereira Arimura
Secretária de Assistência
Social e Habitação

Nizael Flores de Almeida
Secretário de Educação

Nadja de Lima Matias
Secretária de Finanças e
Planejamento

Antonio Celso R.da Silva Junior
Secretário de Esporte e
Turismo

Manoel Aparecido dos Anjos
Secretário de Gestão de
Governo

Sergio Rodrigues da Silva
Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

ANEXO I

ÓRGÃO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO	ITEM/CÓDIGO	ESTIMATIVA MENSAL DE IMPRESSÕES 2023/2024	ESTIMATIVA MENSAL DE IMPRESSÕES 2023/2024 - EXCEDENTE	QTD. TOTAL EQUIP	ITEM/CÓDIGO	ESTIMATIVA TOTAL DE IMPRESSÕES 2023/2024	ESTIMATIVA TOTAL DE IMPRESSÕES 2023/2024 - EXCEDENTE
GABINETE	JUNTA MILITAR	Rua Conceição do Rio Pardo, 1886, Centro	item 05 código: 010.041.346	850,00	350,00	8	item 01 código: 010.041.343	103.800,00	41.400,00
	CONTROLADORIA INTERNA	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.800,00	800,00				
	PROCURADORIA	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	3.800,00	1.600,00				
	PROCURADOR	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.000,00	500,00		item 03 código: 010.041.345	18.000,00	3.600,00
	GABINETE	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 05 código: 010.041.346	1.500,00	500,00				
	SECRETÁRIA DO GABINETE	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.500,00	300,00				
	GESTÃO DE T.I./SEG TRABALHO/TRANSITO	Rua Marciana Custodio Lemos, 64 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	550,00	250,00				
	COMUNICAÇÃO	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 03 código: 010.041.345	1.500,00	300,00				
ASSISTENC IA	CONSELHO TUTELAR	Av. Aureliano Moura Brandão, Center Ribas - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.300,00	600,00	12	item 01 código: 010.041.343	229.200,00	103.200,00
	SEDE DA SECRETARIA	Rua Conceição do Rio Pardo, 1886, Centro	item 01 código: 010.041.343	4.200,00	2.000,00				

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



	HABITAÇÃO	Rua Joaquim Francisco Lopes, S/N - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.700,00	700,00				
	RG	Rua José Coletto Garcia, 1430 - Centro	item 01 código: 010.041.343	600,00	400,00				
	CASA DE PASSAGEM	Avenida Alentino Souza Oliveira, 1336 - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	400,00	200,00				
	BOLSA FAMILIA	Rua José Coletto Garcia, 1430 - Centro	item 01 código: 010.041.343	3.800,00	1.600,00				
	CRAS CENTRAL	Rua José Coletto Garcia, 1430 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.500,00	700,00				
	CRAS ESTORIL	Avenida Alentino Souza Oliveira, S/N - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	1.400,00	600,00				
	CREAS	Rua Senador Filinto Muller, S/N - São João	item 01 código: 010.041.343	1.200,00	500,00				
	CENTRO SOCIAL BRASIL CRIANÇA CIDADÃ	Rua Geraldo Bunazar Abes, 42 - São João	item 01 código: 010.041.343	1.200,00	600,00				
	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS	Rua José Coletto Garcia, S/N - Centro	item 01 código: 010.041.343	800,00	500,00				
	CASA DE ACOLHIMENTO	Rua Valdemar Francisco da Silva, 737 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.000,00	200,00				
SAÚDE	HOSPITAL MUNICIPAL - RECEPÇÃO	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	16.000,00	6.000,00	44	item 01 código: 010.041.343	1.377.000,00	459.000,00
	HOSPITAL MUNICIPAL - AMBULATÓRIOS/INTERNAÇÃO	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	2.000,00	2.000,00				
	HOSPITAL MUNICIPAL - PRONTO-SOCORRO	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	1.700,00	2.000,00				
	HOSPITAL MUNICIPAL - UTI	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	3.000,00	900,00				
	HOSPITAL MUNICIPAL - ENFERMAGEM	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	3.800,00	300,00				
	HOSPITAL MUNICIPAL -	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código:	500,00	100,00				

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

ADMINISTRATIVO		010.041.343						
HOSPITAL MUNICIPAL - MÉDICOS	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	2.000,00	500,00				
HOSPITAL MUNICIPAL - MÉDICOS	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	1.500,00	300,00				
HOSPITAL MUNICIPAL - LABORATÓRIO	Rua Júlio Viana, 270 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	4.400,00	1.800,00				
ESF MIGUEL PEREIRA/HABIB FAED - RECEPÇÃO	Avenida Jesuíno Álvares de Barros, 1934 - Jd. dos Trabalhadores	item 01 código: 010.041.343	4.500,00	1.800,00				
ESF MIGUEL PEREIRA/HABIB FAED - ENFERMAGEM	Avenida Jesuíno Álvares de Barros, 1934 - Jd. dos Trabalhadores	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	900,00				
ESF MIGUEL PEREIRA/HABIB FAED - MÉDICOS	Avenida Jesuíno Álvares de Barros, 1934 - Jd. dos Trabalhadores	item 01 código: 010.041.343	2.300,00	400,00				
ESF MIGUEL PEREIRA/HABIB FAED - AGENTES	Avenida Jesuíno Álvares de Barros, 1934 - Jd. dos Trabalhadores	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	600,00				
ESF MIGUEL PEREIRA/HABIB FAED - FARMÁCIA	Avenida Jesuíno Álvares de Barros, 1934 - Jd. dos Trabalhadores	item 01 código: 010.041.343	2.400,00	500,00				
ESF SÃO JOÃO - RECEPÇÃO	Rua Senador Filinto Muller, 1611 - São João	item 01 código: 010.041.343	1.400,00	600,00				
ESF SÃO JOAO - AGENTES/ENFERMAGEM	Rua Senador Filinto Muller, 1611 - São João	item 01 código: 010.041.343	2.800,00	700,00				
ESF SÃO JOÃO - MÉDICOS	Rua Senador Filinto Muller, 1611 - São João	item 01 código: 010.041.343	2.200,00	700,00				
ESF SÃO JOAO - FARMÁCIA	Rua Senador Filinto Muller, 1611 - São João	item 01 código: 010.041.343	2.000,00	500,00				
ESF SÃO SEBASTIÃO - ENFERMAGEM/AGENTES	Rua Waldemar Francisco da Silva, S/N - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.700,00	700,00				
ESF SÃO SEBASTIÃO - RECEPÇÃO	Rua Waldemar Francisco da Silva, S/N - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.200,00	400,00				
ESF SÃO SEBASTIÃO - MÉDICOS	Rua Waldemar Francisco da Silva, S/N - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.800,00	1.400,00				

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

ESF ESTORIL - RECEPÇÃO	Avenida Alentino Souza Oliveira, 1416 - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	1.000,00	item 05 código: 010.041.346	16.800,00	7.200,00
ESF ESTORIL - AGENTES/ENFERMAGEM	Avenida Alentino Souza Oliveira, 1416 - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	2.100,00	600,00			
ESF ESTORIL - MÉDICOS	Avenida Alentino Souza Oliveira, 1416 - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	2.300,00	200,00			
ESF ESTORIL - MÉDICOS	Avenida Alentino Souza Oliveira, 1416 - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	2.600,00	600,00			
ESF ESTORIL - FARMÁCIA	Avenida Alentino Souza Oliveira, 1416 - Parque Estoril 3	item 01 código: 010.041.343	2.800,00	200,00			
UBS RURAL - RECEPÇÃO	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.600,00	1.100,00			
UBS RURAL - ENFERMAGEM	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.400,00	200,00			
UBS RURAL - MÉDICOS	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.000,00	1.000,00			
UBS AMBULATÓRIO LIVRE - RECEPÇÃO	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.000,00	200,00			
UBS AMBULATÓRIO LIVRE - ENFERMAGEM	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	700,00			
UBS AMBULATÓRIO LIVRE - MÉDICOS	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.800,00	200,00			
UBS AMBULATÓRIO LIVRE - MÉDICOS	Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.900,00	800,00			
CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL - RECEPÇÃO	Rua Júlio Viana, 88 - Santos Dumont	item 01 código: 010.041.343	800,00	200,00			
CENTRO DE ODONTOLOGIA MUNICIPAL - RECEPÇÃO	Rua Vitorino Marques, S/N - Vila Nova	item 01 código: 010.041.343	850,00	450,00			
ALMOXARIFADO - ESTOQUE/ORDEN JUDICIAL	Rua Waldemar Francisco da Silva, 800 - Centro	item 01 código: 010.041.343	700,00	500,00			
FARMÁCIA MUNICIPAL -	Rua Waldemar Francisco da Silva, 800	item 01 código:	950,00	550,00			

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

	DISPENSACÃO	- Centro	010.041.343						
	VIGILANCIA SANITARIA - RECEPÇÃO/FISCAIS/DIRETORIA	Rua Joaquim Francisco Lopes, 1724 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.400,00	1.000,00				
	ACADEMIA DA SAÚDE - RECEPÇÃO	Rua General Eliziário Paim, S/N - Centro	item 01 código: 010.041.343	850,00	350,00				
	SEDE DA SECRETARIA - MONITORAMENTO PREVINE	Rua Conceição do Rio Pardo, 1872 - Centro	item 05 código: 010.041.346	1.400,00	600,00				
	SEDE DA SECRETARIA - RECEPÇÃO/REGULAÇÃO/TRANSPORTE	Rua Conceição do Rio Pardo, 1872 - Centro	item 01 código: 010.041.343	8.000,00	2.000,00				
	SEDE DA SECRETARIA - DIRETORIA/LICITAÇÃO/GESTÃO DE PESSOAS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1872 - Centro	item 01 código: 010.041.343	5.900,00	2.500,00				
	SEDE DA SECRETARIA - GESTÃO FARMACÊUTICA/FINANÇAS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1872 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.800,00	300,00				
	SEDE DA SECRETARIA - EXECUÇÃO DE COMPRAS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1872 - Centro	item 01 código: 010.041.343	800,00	500,00				
FINANÇAS	ITR	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.900,00	800,00	9	item 01 código: 010.041.343	234.600,00	113.400,00
	EMPENHO	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	4.600,00	2.000,00				
	TESOURARIA	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.600,00	1.100,00				
	CONTABILIDADE	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.400,00	500,00				
	ARQUIVO CONTABILIDADE	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.350,00	550,00				
	ARQUIVO CONTABILIDADE (SCANNER/por mês)	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 06 código: 010.041.349	-			item 06 código: 010.041.349	12,00	12,00

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

	GABINETE DA SECRETÁRIA	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	500,00	1.000,00				
	ARRECADAÇÃO	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	1.500,00				
	ARRECADAÇÃO	Travessa Horácio Lemos, 65 - Centro	item 01 código: 010.041.343	4.700,00	2.000,00				
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	4.200,00	1.700,00	11	item 01 código: 010.041.343	236.400,00	103.200,00
	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.400,00	1.100,00				
	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	1.400,00				
	PROTOCOLO	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	600,00	200,00		item 04 código: 010.041.344	96.000,00	42.000,00
	DEPARTAMENTO DE FROTAS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.500,00	500,00				
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.600,00	600,00				
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.800,00	700,00				
	FOLHA DE PAGAMENTO	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 01 código: 010.041.343	4.300,00	1.700,00		item 06 código: 010.041.349	12,00	12,00
	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 04 código: 010.041.344	8.000,00	3.500,00				
	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO (SCANNER/por mês)	Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro	item 06 código: 010.041.349	-					
	ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua Gustavo Teixeira, 2157 - Parque Estoril 1	item 01 código: 010.041.343	800,00	700,00		20	item 01 código: 010.041.343	954.000,00
E.M. SÃO SEBASTIÃO	Rua Benjamin de Oliveira, 221 - São Sebastião	item 01 código: 010.041.343	2.700,00	1.200,00					
EDUCAÇÃO	EMEI IVONE ARAÚJO ABES	Avenida Nelson Lirio, 2332 - Centro	item 01 código:	1.500,00	600,00				

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

		010.041.343						
E.M. POLO MIMOSO	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 01 código: 010.041.343	3.000,00	1.300,00				
EDUCAÇÃO CONTABILIDADE	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 01 código: 010.041.343	8.400,00	3.600,00				
DIRETORIA DE CULTURA	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 05 código: 010.041.346	650,00	350,00				
E.M. IRACY DA SILVA ALMEIDA	Rua Rachid Abes, 1148 - Jardim Vista Alegre	item 01 código: 010.041.343	14.500,00	6.000,00				
E.M. IRACY DA SILVA ALMEIDA	Rua Rachid Abes, 1148 - Jardim Vista Alegre	item 01 código: 010.041.343	2.200,00	800,00				
E.M. BALÃO MÁGICO	Rua Waldemar Francisco da Silva, 374 - Centro	item 01 código: 010.041.343	4.500,00	1.900,00				
EMEI SÃO JOÃO	Rua Manoel de Souza Nogueira, 101 - São João	item 01 código: 010.041.343	2.300,00	1.000,00				
EMEI PINGO DE GENTE	Rua Teófilo Messias, 631 - Jd. Dos Trabalhadores	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	1.100,00				
EMEI CRIANCEIRAS	Rua Rio Verde, 2581 - Parque Estoril 4	item 01 código: 010.041.343	3.500,00	1.500,00				
E.M. ALCINDO VICENTE FERREIRA	Avenida Nelson Lirio, 1676 - Centro	item 01 código: 010.041.343	12.600,00	5.400,00				
E.M. MAREIDE MONTEIRO DE LIMA	Rua Eldir Oliveira de Paula, 1780 - Parque Estoril 1	item 01 código: 010.041.343	3.300,00	1.300,00				
E.M. MAREIDE MONTEIRO DE LIMA	Rua Eldir Oliveira de Paula, 1780 - Parque Estoril 1	item 01 código: 010.041.343	12.800,00	5.500,00				
SEDE DA SECRETARIA	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 05 código: 010.041.346	1.100,00	400,00				
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.500,00	2.500,00				
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 04 código: 010.041.344	3.200,00	1.600,00				
					item 04 código: 010.041.344	38.400,00	19.200,00	
					item 05 código: 010.041.346	31.200,00	10.800,00	

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

	RECEPÇÃO DA SECRETARIA	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 01 código: 010.041.343	2.000,00	500,00				
	TRANSPORTE ESCOLAR	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 05 código: 010.041.346	850,00	150,00				
	INSPEÇÃO ESCOLAR	Avenida Aureliano Moura Brandão, 325 - Centro	item 01 código: 010.041.343	1.200,00	300,00				
EMPREENDEDORISMO	CASA DO TRABALHADOR	Rua Dr. Amílton Fontoura, 1557 - Nossa Sra. da Conceição	item 01 código: 010.041.343	1.700,00	700,00	4	item 01 código: 010.041.343	70.800,00	36.000,00
	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	Rua Dr. Amílton Fontoura, 1557 - Nossa Sra. da Conceição	item 01 código: 010.041.343	1.500,00	1.000,00				
	SEDE DA SECRETARIA	Rua Dr. Amílton Fontoura, 1557 - Nossa Sra. da Conceição	item 01 código: 010.041.343	1.200,00	300,00				
	SALA DO EMPREENDEDOR	Rua Dr. Amílton Fontoura, 1557 - Nossa Sra. da Conceição	item 01 código: 010.041.343	1.500,00	1.000,00				
INFRAESTRUTURA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Avenida Nelson Lirio, Quadra 10	item 01 código: 010.041.343	4.200,00	1.700,00	3	item 01 código: 010.041.343	62.400,00	26.400,00
	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	Avenida Nelson Lirio, Quadra 10	item 01 código: 010.041.343	1.000,00	500,00				
	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA (ploter m²)	Avenida Nelson Lirio, Quadra 10	item 02 código: 010.041.347	26,00	9,00		item 02 código: 010.041.347	312,00	108,00
ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES	Rua Álvaro Jobim, 388-468 - Nossa Sra. da Conceição	item 01 código: 010.041.343	1.100,00	200,00	2	item 01 código: 010.041.343	20.400,00	7.200,00
	ESTÁDIO MUNICIPAL	Rua Senador Filinto Muller, 372 - Centro	item 01 código: 010.041.343	600,00	400,00				

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

RESUMO

ITEM/CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	UNID	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE TOTAL EXCEDENTE
item 01 código: 010.041.343	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE PEQUENO PORTE	101	IMPRESSÃO	3.288.600,00	1.303.800,00
item 02 código: 010.041.347	PLOTTER A JATO DE TINTA COLORIDO DE 36 POLEGADAS	1	M²	312,00	108,00
item 03 código: 010.041.345	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 LASER OU LED MEDIO PORTE	1	IMPRESSÃO	18.000,00	3.600,00
item 04 código: 010.041.344	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 A LASER OU LED DE MÉDIO PORTE	2	IMPRESSÃO	134.400,00	61.200,00
item 05 código: 010.041.346	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 LASER OU LED DE PEQUENO	6	IMPRESSÃO	76.200,00	28.200,00
item 06 código: 010.041.349	SCANNER DE PRODUÇÃO	2	MÊS	12,00	

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



FLS. _____

PROC. _____

RUB. _____

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br