

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 33/2023

O PROCERGS – CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Resolução de Diretoria de 8 de setembro de 2022, torna público que, conforme autorização contida no processo administrativo nº 22/0489-0002205-6, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei Estadual nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto Estadual nº 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto Estadual nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014 e legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. O cronograma e objeto desta licitação constam nos quadros abaixo:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 07/08/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 10h do dia 28/08/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS: após às 10h do dia 28/08/2023

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 10h20min do dia 28/08/2023

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: no Portal de Compras Eletrônicas do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Exclusivamente no sistema eletrônico

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: Exclusivamente no sistema eletrônico

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO: Exclusivamente no sistema eletrônico

RECURSOS ADMINISTRATIVOS: Exclusivamente no sistema eletrônico

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário oficial de Brasília/DF

<i>Lote</i>	<i>Descrição</i>	<i>Família LIC</i>
1	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados e continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de impressão, reprografia, acabamento e digitalização, com o fornecimento de equipamentos, <i>softwares</i> , suprimentos consumíveis originais e pessoal especializado, dentro das dependências do PROCERGS no município de Porto Alegre/RS, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.	0117 e/ou 0035 e/ou 0034

CAPÍTULO PRIMEIRO – DO OBJETO

O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços continuados **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, de impressão, reprografia, acabamento e digitalização, com o fornecimento de equipamentos, *softwares*, suprimentos consumíveis originais e pessoal especializado, dentro das dependências do PROCERGS no município de Porto Alegre/RS, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO SEGUNDO – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

- 2.1 O Edital pode ser obtido pela internet em <http://www.procergs.rs.gov.br/licitacoes> e no Portal de Compras do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 2.2 Esta licitação será realizada na forma eletrônica, em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

CAPÍTULO TERCEIRO – DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

- 3.1 Na data e horário designados no preâmbulo deste Edital será aberta sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.2 Na eventualidade de não haver expediente no PROCERGS ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o próximo dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não ocorra comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

CAPÍTULO QUARTO – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação:
 - 4.1.1 Pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País que estejam devidamente credenciadas nos termos do item 6 deste Edital.
 - 4.1.2 Pessoas físicas que estejam devidamente credenciadas nos termos do item 6 deste Edital.
- 4.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os licitantes enquadrados em qualquer das seguintes hipóteses:
 - 4.2.1 Declarados inidôneos pela Administração Pública.
 - 4.2.2 Inscritos no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS.
 - 4.2.3 Com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.
 - 4.2.4 Submissos a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução.

- 4.2.5 Em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do Art. 8º do Decreto Estadual nº 48.705/2011.
- 4.2.6 Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação.
- 4.3 Não poderão participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidores públicos do PROCERGS. Para fins deste dispositivo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 4.4 Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de 1 (uma) proposta por Lote.
- 4.5 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 4.6 É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que apresentem Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atendam às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 4.7 **Não será permitida participação de Consórcios.**
- 4.8 **Não será permitida a participação de Cooperativas de Trabalho.**

CAPÍTULO QUINTO – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 5.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de que trata este subitem, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.1.1 **A declaração eletrônica de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em campo específico do sistema eletrônico, dispensa a apresentação ou postagem de Declaração de Enquadramento como Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte do licitante na forma documental.**
- 5.1.2 **A declaração eletrônica não exclui a apresentação da comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, quando este optar pelos benefícios deste tratamento diferenciado.**
- 5.2 A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

- 5.3 Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte.
- 5.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 5.5 No caso de não adjudicação à Microempresa ou à Empresa de Pequeno Porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.
- 5.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar todos os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.
- 5.7 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério do PROCERGS, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.
- 5.8 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado ao PROCERGS convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 5.9 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.9.1 Para efeito de comprovação, a empresa a ser contratada deverá apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra.

CAPÍTULO SEXTO – DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 Os interessados em participar da presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, conforme preceitua o Art. 3º do Decreto Estadual nº 42.434/2003.
- 6.2 O credenciamento dos interessados em participar desta licitação deverá ser encaminhado através do site <http://www.compras.procergs.rs.gov.br/fornecedores>.
- 6.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

- 6.4 O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.7 No caso da permissão de participação de empresas em consórcio (item 4.7), o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

CAPÍTULO SÉTIMO – DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.
- 7.2 As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação. Se não constar o prazo de validade, entender-se-á 60 (sessenta) dias.
- 7.3 Os licitantes deverão consignar suas propostas comerciais com o **Preço da Unidade de Serviço de Impressão (USI)**, já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 7.3.1 O valor a ser cadastrado no sistema eletrônico, para fins de disputa durante a sessão pública do Pregão, será o **Preço da Unidade de Serviço de Impressão (USI)**.
- 7.3.2 **O Critério de Aceitabilidade de Preços deste Pregão Eletrônico é sigiloso, conforme determina o Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.**
- 7.3.3 **As quantidades estimadas de utilização de serviços são as constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**
- 7.3.4 As quantidades de serviços constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital são estimadas para a consecução do objeto desta licitação. Quaisquer necessidades de ajustes nos quantitativos, que afetem o valor que será pago à empresa a ser contratada, deverão ser ajustados conforme determinação do PROCERGS.
- 7.3.5 **Os licitantes poderão utilizar o Modelo de Proposta Comercial sugerido como Anexo deste Edital.**
- 7.3.6 **SERÁ SOLICITADA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO.**
- 7.4 As propostas encaminhadas por Cooperativas de Trabalho, se permitida a participação (item 4.8), não terão qualquer tipo de acréscimo para fins de julgamento.
- 7.5 No momento do envio da proposta, os licitantes deverão prestar, **por meio do sistema eletrônico**, as seguintes declarações:

- a) que estão cientes das condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
 - b) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para as suas participações, conforme referido no item 4.2, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores;
 - c) que cumprem os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento estabelecido em seus Arts. 42 a 49, se for o caso;
 - d) que não empregam menor(es) de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, conforme legislação vigente;
 - e) **que assumem o compromisso de guardar todos os documentos exigidos para esta licitação, originais ou autenticados, anexados eletronicamente, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo(a) Pregoeiro(a);**
 - f) **que os documentos anexados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e legislação pertinente em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.**
- 7.6 **As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação neste Pregão Eletrônico.**
- 7.7 Nos casos de emissão de declaração falsa, o(s) licitante(s) estará(ão) sujeito(s) à tipificação do crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro e nos crimes previstos na Lei Federal nº 13.303/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.
- 7.8 Até a data e hora marcadas para fim do recebimento de propostas, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.9 Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades, considerando o disposto neste Edital.
- 7.11 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.12 **NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO.**
- 7.13 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 7.14 O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.
- 7.15 É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.
- 7.16 As propostas de todos licitantes ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

CAPÍTULO OITAVO – DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

- 8.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 8.2 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 8.3 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5 Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.6 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.
- 8.7 No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

CAPÍTULO NONO – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CAPÍTULO DÉCIMO – DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

- 10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e horário indicados na primeira página deste Edital.
- 10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceitos nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.
- 10.3 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico do Pregão, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.
- 10.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.6 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

- 10.7 Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Pregão, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 10.8 Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico. No caso de 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 10.10 Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.
- 10.11 A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença de **1% (um por cento)**.
- 10.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.14 Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- 10.15 O sistema eletrônico do Pregão encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.16 **Com o objetivo de manter a isonomia do certame e inibir a utilização de softwares tipo robôs de lances durante o tempo de disputa randômico, o intervalo de tempo entre lances será de 3 (três) segundos entre licitantes diferentes e de 10 (dez) segundos entre lances de um mesmo licitante.**
- 10.17 Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplicar-se-á o disposto no item 5, se for o caso.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMEIRO – DAS NEGOCIAÇÕES

- 11.1 Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico do Pregão, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 11.2 As negociações serão realizadas por meio do sistema eletrônico do Pregão, podendo ser acompanhadas pelos demais licitantes, em tempo real.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), deverá postar na página do respectivo Pregão em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, a proposta de preço adequada ao valor ofertado, devidamente preenchida, por meio eletrônico, que fará parte do futuro Contrato como anexo.

- 12.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 12.3 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos do PROCERGS, para orientar sua decisão.
- 12.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 12.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 12.6 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital será desclassificada aquela que:
- a) não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;
 - b) **apresente preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos pelo PROCERGS, mesmo que sigilosos, conforme informado neste Edital;**
 - c) apresente preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.
- 12.7 Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.
- 12.8 O PROCERGS concederá ao licitante classificado em primeiro lugar a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 12.8.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração.
- 12.8.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e perante o Ministério da Previdência Social;
 - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - f) verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
 - g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
 - i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - j) estudos setoriais;
 - k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;
 - m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

- 12.8.3 Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 12.9 **Será considerado vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor Preço para este Pregão Eletrônico.**
- 12.10 A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico do Pregão, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 12.11 Erros ocorridos no preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não implique na majoração do preço proposto.
- 12.12 **Será(ão) considerado(s) excessivo(s), acarretando a desclassificação de eventual licitante classificado em primeiro lugar, o(s) Valor(es) ofertado(s) superior(es) ao autorizado pelo PROCERGS, mesmo que sigiloso(s).**

CAPÍTULO DÉCIMO TERCEIRO – DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** definido pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos abaixo discriminados.
- 13.2 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica
- 13.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 13.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 13.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 13.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 13.2.5 Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou órgão equivalente de outro Estado da Federação ou, ainda, pela forma prevista no Art. 39A da Lei Federal nº 8.934/1994, quando for o caso.
- 13.3 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista
- 13.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 13.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- 13.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal da sede do licitante.
 - 13.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
 - 13.3.4.1 Referente ao estabelecimento Sede da empresa licitante.
 - 13.3.4.2 Referente à Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei.
 - 13.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante.
 - 13.3.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
 - 13.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.4 Documentos Relativos à Qualificação Técnica
- 13.4.1 Comprovação de aptidão da empresa licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, **2 (dois) atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, comprovando que a empresa forneceu o conjunto de equipamentos e insumos, bem como prestou os serviços técnicos de impressão totalizando 500.000 (quinhentas mil) folhas em pelo menos um atestado e 1.000.000 (um milhão) de folhas no total, por mês.
 - 13.4.2 Relação de equipamentos que compõe a solução ofertada, especificando a Marca e/ou Fabricante e Modelo e/ou Código dos equipamentos, juntamente com cópia ou original do catálogo técnico e operacional dos mesmos, em português brasileiro.
- 13.5 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira
- 13.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.
 - 13.5.2 Comprovação da Capacidade Financeira Relativa de Licitante
 - 13.5.2.1 Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela CAGE – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul, disponível no *site* <http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br>.
 - OU**
 - 13.5.2.2 Documentação para Comprovação de Capacidade Financeira:

- a) Balanço patrimonial (incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados no órgão público competente);
- b) Demonstrações contábeis do último exercício social (inclusive Notas Explicativas e Demonstrações de Resultados), já exigíveis e apresentados na forma da lei;
- c) Anexo II do Decreto Estadual nº 36.601/1996 devidamente preenchido, carimbado e assinado (conforme Anexo disponível neste Edital, sendo seu preenchimento conforme indicado no *site* <http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br>), utilizando a Tabela de Índices Contábeis deste Decreto, observado o disposto no Capítulo 2, Art. 8º da IN CAGE nº 2/96.

13.5.2.3 É dispensada a exigência dos itens 13.5.2.1 ou 13.5.2.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do Art. 1.179 do Código Civil Brasileiro – Lei Federal nº 10.406/2002.

13.5.2.4 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estará dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício, na forma do Art. 3º da Lei Estadual nº 13.706/2011.

13.5.2.5 Os documentos exigidos nos itens 13.5.2.1 ou 13.5.2.2, salvo o constante nos itens 13.5.2.3 e 13.5.2.4, são indispensáveis para comprovação da boa situação financeira do licitante, vedada a substituição destes documentos por balancetes ou balanços provisórios.

13.5.2.6 **O Certificado CAGE constante no item 13.5.2.1 SUBSTITUI INTEGRALMENTE toda a documentação do item 13.5.2.2.**

13.6 Do Trabalho de Menor

A apresentação da declaração física de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, ESTÁ DISPENSADA, DEVENDO O LICITANTE DECLARAR ESTA CONDIÇÃO EXCLUSIVAMENTE NO SISTEMA ELETRÔNICO.

13.7 O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE emitido na família designada no preâmbulo deste Edital e respectivo Anexo, substituem os documentos para habilitação que neles constam, exceto os relativos ao item 13.4 – Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

13.8 **A entrega da documentação física original ou autenticada fica DISPENSADA, podendo ser solicitada a qualquer momento no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).**

13.9 A documentação física original ou autenticada, quando requerida deverá ser encaminhada no seguinte endereço e destinatário: **PROCERGS – A/C Pregoeiro(a), Praça dos Açorianos, s/nº, Térreo, bairro Centro Histórico, CEP 90.010-340, no município de Porto Alegre/RS**, no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), em envelope contendo as identificações da licitante e desta licitação no seu anverso.

- 13.10 Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.3, exceto subitens 13.3.1 e 13.3.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.
- 13.11 Os documentos referentes à habilitação dos licitantes deverão estar válidos na data marcada para abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 13.12 Quando da apreciação de todos os documentos apresentados pelo licitante mais bem classificado, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao que segue:
- 13.12.1 Será agendado o evento de **Julgamento da Habilitação** onde o(a) Pregoeiro(a) declarará se o licitante está habilitado ou inabilitado.
- 13.12.2 Sendo o licitante mais bem classificado declarado **habilitado**, o sistema eletrônico iniciará a contagem do prazo de **5 (cinco) minutos** para os demais licitantes registrarem suas manifestações de intenção de interposição de **Recurso Administrativo**, se assim desejarem.
- 13.12.3 Sendo o licitante mais bem classificado declarado **inabilitado**, o(a) Pregoeiro(a) convocará o próximo classificado, pela ordem de classificação, para negociação de preços e, posteriormente, serão requeridos os documentos deste próximo licitante, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital. O prazo para manifestação de intenção de interposição de **Recurso Administrativo** pelo licitante inicialmente **inabilitado** ocorrerá somente quando houver a declaração de novo licitante habilitado neste certame, em novo **Julgamento da Habilitação**.
- 13.12.4 Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o licitante **inabilitado**, considerado o disposto neste Edital.
- 13.13 Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e, eventualmente, após homologação da licitação, a assinar o Contrato no prazo fixado pelo PROCERGS, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.
- 13.14 Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.
- 13.15 **Nos casos de apresentação de documento falso, os licitantes estarão sujeitos à tipificação dos crimes de falsidade, previsto no Capítulo II-B do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.**
- 13.16 Os documentos apresentados pelos licitantes que forem emitidos pela internet, ou que sejam substituídos pelo Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, terão sua validade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

CAPÍTULO DÉCIMO QUARTO – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao(à) Pregoeiro(a) em até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da licitação, **exclusivamente pelo sistema eletrônico** deste Pregão, na página deste certame, no Portal de Compras do PROCERGS.

- 14.2 As impugnações ao Edital deste Pregão Eletrônico deverão ser dirigidas ao(à) Pregoeiro(a), **exclusivamente pelo sistema eletrônico** deste Pregão, no Portal de Compras do PROCERGS.
- 14.2.1 Decairá do direito de impugnação ao Edital a empresa ou qualquer cidadão que não se manifestar em até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 14.2.2 O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao(à) Pregoeiro(a), que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.
- 14.2.3 Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.2.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 14.2.5 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando a resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.
- 14.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de registrar Recurso Administrativo, em formulário eletrônico específico do sistema eletrônico, com registro em ata da síntese das suas razões, no prazo de **5 (cinco) minutos**.
- 14.3.1 Será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente na página eletrônica deste Pregão em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.3.2 A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará a decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.4 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir sobre os Recursos Administrativos, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.
- 14.4.1 A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento do Recurso Administrativo.
- 14.4.2 A petição de Recurso Administrativo dirigida à autoridade competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa deste Pregão.
- 14.4.3 O Recurso Administrativo será conhecido pelo(a) Pregoeiro(a), se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

- 14.4.4 O acolhimento de Recurso Administrativo implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4.5 Os arquivos eletrônicos com textos das Razões e Contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa deste Pregão.
- 14.4.6 O Recurso Administrativo terá efeito suspensivo.
- 14.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.
- 14.6 Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dias de expediente comercial do PROCERGS.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de Recurso Administrativo, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos Recursos Administrativos apresentados.
- 15.2 Constatada a regularidade dos atos praticados neste certame, o Diretor-Presidente do PROCERGS homologará este procedimento licitatório.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO – DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, após formalmente convocado, para assinar o Contrato.
- 16.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, o PROCERGS poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3 O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo PROCERGS.
- 16.4 O prazo de vigência contratual será o estabelecido na Minuta de Contrato deste Edital.
- 16.5 O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços, ambos deste Edital, quando couber.
- 16.6 Previamente à contratação será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e ao Cadastro Informativo – CADIN/RS para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.
- 16.7 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

- 16.8 É facultado ao PROCERGS, quando o convocado não assinar o Contrato, revogar esta licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉTIMO – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Haverá garantia de execução do Contrato nos termos do Capítulo Sétimo deste Edital, no valor correspondente a 2 % (dois por cento) do valor total estimado anual do Contrato.

CAPÍTULO DÉCIMO OITAVO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - b) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) não mantiver a proposta;
 - e) cometer fraude fiscal;
 - f) comportar-se de modo inidôneo.
- 18.2 Serão reputados como inidôneos atos como os descritos no Código Penal Brasileiro.
- 18.3 A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao PROCERGS.
- 18.4 O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem 18.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta inicial;
 - b) impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 18.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao PROCERGS, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.8 As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no Art. 30 da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 18.9 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta de Contrato.

CAPÍTULO DÉCIMO NONO – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 As atas decorrentes deste Pregão serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a).

- 19.1.1 Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação.
- 19.1.2 Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.
- 19.2 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao processo licitatório.
- 19.3 Ao participar desta licitação, o licitante concorda com os requisitos e disposições do Decreto Estadual nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 19.4 A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.6 Quaisquer esclarecimentos relacionados a este Edital poderão ser requeridas exclusivamente por meio eletrônico, mediante formalização de Pedido de Esclarecimento na página deste certame, no Portal de Compras do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>.
- 19.7 Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no Portal de Compras do PROCERGS em <http://www.compras.procergs.rs.gov.br>. Após a abertura da sessão pública os licitantes poderão contatar o(a) Pregoeiro(a) pelo endereço de correio eletrônico pregao@procergs.rs.gov.br.
- 19.8 A empresa a ser contratada deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os profissionais do PROCERGS e para os órgãos de controle interno e externo.
- 19.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.10 O presente Edital, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de Contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 19.11 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.
- 19.12 Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/2016.
- 19.13 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.14 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao Contrato vinculado a esta licitação.

19.15 Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Proposta Comercial;
- Anexo III – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante;
- Anexo IV – Minuta de Contrato.

Porto Alegre/RS, 04 de agosto de 2023.

Daniel Antunes Carpter,
Pregoeiro

ANEXO I

O presente Termo de Referência estabelece as características técnicas mínimas obrigatórias para atendimento desta licitação.

TERMO DE REFERÊNCIA**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE PRINT CENTER NO PRÉDIO SEDE DO PROCERGS****1 OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços técnicos especializados continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de impressão, de reprografia, de acabamento e de digitalização, com o fornecimento de equipamentos, *softwares*, suprimentos consumíveis originais e pessoal especializado para operação e manutenção, para a produção de relatórios e documentos diversos em ambiente de *print center* e departamental, dentro das dependências da **PROCERGS** no município de Porto Alegre – RS, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A contratação inclui os seguintes conjuntos de serviços:

- a) Serviços de Implantação e Provimento (instalação, gerenciamento, contabilização);
- b) Serviços de Entrega de Produtos (impressão, reprografia, acabamento, digitalização);
- c) Serviços de Apoio (manutenção, contingência operacional, reposição de suprimentos, treinamento operacional, suporte, reestruturação da solução).

1.3 Quantidades de Serviços - informações do contrato atual

Emissões anuais de documentos no *print center*:

Característica do Documento	Folhas Monocromáticas	Folhas Coloridas
A4 75 g/m ² Simplex	1.000.000	0
A4 75 g/m ² Duplex	14.000.000	0
A3 75 g/m ² Simplex	0	0
A3 75 g/m ² Duplex	0	0
Etiquetas em geral	650	20

Emissões anuais de documentos na reprografia:

Característica do Documento	Folhas Monocromáticas	Folhas Coloridas
A4 75 g/m ² Simplex	16.000	12.000
A4 75 g/m ² Duplex	1.000	0
A3 75 g/m ² Simplex	300	1.100

A3 75 g/m ² Duplex	0	0
-------------------------------	---	---

Emissões anuais de documentos nas áreas departamentais:

Característica do Documento	Folhas Monocromáticas	Folhas Coloridas
A4 75 g/m ² Simplex	300.000	30.000
A4 75 g/m ² Duplex	100.000	0

Digitalizações anuais de documentos:

Característica do Documento	Local	Quantidade
Tamanho A4	Central de Digitalização	1.000.000
Tamanho A4	Áreas departamentais	60.000

Consumo dos principais suprimentos consumíveis nos últimos 12 meses

Tipo de suprimento consumível	Quantidade	Unidade
Caixa de papelão padrão PROCERGS	5000	Peças
Envelope de papel tamanho grande padrão PROCERGS	25000	Peças
Toner para impressoras (atualmente Xerox Nuvera 144)	180	Frascos
Cola para auto envelopadoras	1800	Kg
Papel alcalino, padrão A4, gramatura 75 g/m ²	26400	Resmas
Papel alcalino, padrão A3, gramatura 75 g/m ²	15	Resmas
Folha de etiqueta autoadesiva, padrão A4, gramatura 75 g/m ²	2	Milheiros
Conjunto capa e contracapa em pvc, padrão A4	1000	Peças

- 1.4 Unidade de Serviço de Impressão (USI): unidade básica de medição dos Serviços Técnicos a serem executados pela CONTRATADA, vinculada à obtenção de resultados previamente determinados.

Serviço de Implantação e Provimento	Unidade	USI
Solução de impressão no <i>print center</i>	conjunto	100,00
Solução de reprografia no <i>print center</i>	conjunto	7,44
Multifuncional monocromática	equipamento	1,37
Impressora monocromática	equipamento	1,09
Multifuncional policromática	equipamento	1,80
Impressora policromática	equipamento	1,30
Scanner de mesa	equipamento	1,48

Serviço de Entrega de Produtos	Unidade	USI
A4 75 g/m ² Simplex Monocromática	milheiro	1,00
A4 75 g/m ² Duplex Monocromática	milheiro	1,20
A3 75 g/m ² Simplex Monocromática	milheiro	1,20
A3 75 g/m ² Duplex Monocromática	milheiro	1,40
Folha etiquetas em geral Monocromática	milheiro	4,00
A4 75 g/m ² Simplex Policromática	milheiro	6,00
A4 75 g/m ² Duplex Policromática	milheiro	7,20
A3 75 g/m ² Simplex Policromática	milheiro	6,90
A3 75 g/m ² Duplex Policromática	milheiro	8,70

Folha etiquetas em geral Policromática	milheiro	18,21
Acabamento c/capa e contracapa em pvc	peça	0,02
Digitalização	milheiro	0,23

1.5 Devido à característica inerente dos serviços, não é possível determinar com precisão razoável quantidades anuais de utilização de cada um dos serviços pertencentes aos conjuntos, os quais serão executados sob demanda; contudo, será observada a quantidade total anual determinada de USIs a ser contratada, conforme definida no presente Termo de Referência.

1.6 Quantidade de Serviços - estimativas para contratação mensal

Serviço de Implantação e Provimento	Unidade	Quantidade
Solução de impressão no <i>print center</i>	conjunto	1
Solução de reprografia no <i>print center</i>	conjunto	1
Multifuncional monocromática	equipamento	12
Impressora monocromática	equipamento	0
Multifuncional policromática	equipamento	5
Impressora policromática	equipamento	0
Scanner de mesa	equipamento	4

Serviço de Entrega de Produtos	Unidade	Quantidade
A4 75 g/m ² Simplex Monocromática	milheiro	120
A4 75 g/m ² Duplex Monocromática	milheiro	1600
A3 75 g/m ² Simplex Monocromática	milheiro	1
A3 75 g/m ² Duplex Monocromática	milheiro	1
Folha etiquetas em geral Monocromática	milheiro	1
A4 75 g/m ² Simplex Policromática	milheiro	5
A4 75 g/m ² Duplex Policromática	milheiro	2
A3 75 g/m ² Simplex Policromática	milheiro	1
A3 75 g/m ² Duplex Policromática	milheiro	1
Folha etiquetas em geral Policromática	milheiro	1
Acabamento c/capa e contracapa em pvc	peça	100
Digitalização	milheiro	200

1.7 Quantidades de Serviços - estimativas para contratação convertidas em USIs

Serviço de Implantação e Provimento	USI mensal	USI anual
Solução de impressão no <i>print center</i>	100	1200
Solução de reprografia no <i>print center</i>	7,44	89,28
Multifuncional monocromática	16,44	197,28
Impressora monocromática	0	0
Multifuncional policromática	9	108
Impressora policromática	0	0
Scanner de mesa	5,92	71,04

Serviço de Entrega de Produtos	USI mensal	USI anual
A4 75 g/m ² Simplex Monocromática	120	1440
A4 75 g/m ² Duplex Monocromática	1920	23040
A3 75 g/m ² Simplex Monocromática	1,2	14,4
A3 75 g/m ² Duplex Monocromática	1,4	16,8

Folha etiquetas em geral Monocromática	4	48
A4 75 g/m ² Simplex Policromática	30	360
A4 75 g/m ² Duplex Policromática	14,4	172,8
A3 75 g/m ² Simplex Policromática	6,9	82,8
A3 75 g/m ² Duplex Policromática	8,7	104,4
Folha etiquetas em geral Policromática	18,21	218,52
Acabamento c/capa e contracapa em pvc	2	24
Digitalização	46	552

1.8 Total Estimado de Serviços

Item	Total de Serviços	Total mensal	Total anual
1	Unidade de Serviço de Impressão	2311,61	27739,32

1.8.1 Em razão de reestruturação administrativa e de processos de trabalho, que estão em andamento nos clientes da CONTRATANTE, poderá ocorrer uma significativa redução nos volumes de serviços de impressão previstos para o ambiente do *print center* durante a execução do contrato.

1.9 A licitação será realizada mediante Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço ofertado para o item Unidade de Serviço de Impressão, no Sistema de Registro de Preços, de acordo com as condições estipuladas no Edital e no Contrato.

2 JUSTIFICATIVA

A PROCERGS presta serviços na área de informática, utilizando recursos de tecnologia da informação em larga escala como ferramentas de trabalho.

Os serviços de impressão e reprografia no ambiente do *print center* têm sido realizados há bastante tempo na Companhia, mediante a contratação de empresa especializada, incluindo o fornecimento de equipamentos, suprimentos consumíveis e pessoal especializado, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, para a operação da solução e emissão dos documentos.

Nas áreas departamentais a prestação dos serviços de impressão, reprografia e digitalização através dessa modalidade é mais recente. A iniciativa permitiu uma melhor distribuição e utilização de equipamentos de pequeno porte necessários à produção dos diversos documentos e relatórios nos setores, além de reduzir o tempo de indisponibilidade dos serviços e de eventuais manutenções corretivas.

Basicamente, a contratação busca a eliminação de custos com aquisição e manutenção de equipamentos, bem como os relacionados com a disponibilidade de suprimentos consumíveis, especialmente papel (aquisição, armazenamento e abastecimento). Além disso, permite a redução do quadro de pessoal próprio da PROCERGS necessário à operação e atendimento dos serviços e o reaproveitamento do mesmo em outras atividades com maior valor agregado para a Empresa.

Deve-se destacar também que a contratação atual tem proporcionado a entrega de serviços em prazo e qualidade plenamente satisfatórios.

Outro ponto a considerar é o fato de observar-se uma expressiva redução nos serviços de impressão e aumento significativo na utilização de documentos digitalizados. O serviço de digitalização apresenta diversas vantagens, especialmente:

- redução de espaço físico necessário para o armazenamento de documentos;
- maior garantia na preservação de informações, quando inclui a adoção de políticas de backup dos arquivos;

- c) ausência de problemas relacionados à mídia papel, tais como perdas de qualidade, deterioração e manuseio impróprio, que podem tornar os documentos ilegíveis;
- d) pode proporcionar maior facilidade e agilidade no acesso a informações, mediante classificações e indexações adequadas;
- e) pode garantir maior segurança da informação, mediante controle de permissões e rastreamento de acesso;
- f) alinhamento com políticas de sustentabilidade ambiental, pois colabora com a redução de documentos impressos e o uso de papel.

A partir de meados do período contratual em curso, a PROCERGS passou a realizar, com pessoal próprio, diversos serviços de digitalização de documentos para seus clientes, aproveitando as características técnicas dos equipamentos multifuncionais disponibilizados.

Entende-se que para a continuidade das atividades e dos processos executados, bem como visando melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Companhia a seus clientes, faz-se necessária uma nova contratação dos serviços de impressão, reprografia, acabamento e digitalização na mesma modalidade atual, mediante pagamento por serviço realizado, mas promovendo readequações em razão da nova realidade, que inclui a migração de processos físicos para digitais.

3 GLOSSÁRIO

Termos utilizados e definições adotadas no âmbito do presente Termo de Referência e posterior Contrato, visando reduzir ambiguidades e disputas por divergências de interpretação.

- 3.1 **Chamado:** Solicitação encaminhada pela Contratante à Contratada, mediante a utilização de meios de acesso eletrônicos, contendo informações pertinentes aos serviços técnicos, tais como: documento, características, prazo, local, responsável, descrição do pedido.
- 3.2 **Contratada:** empresa a ser contratada mediante processo licitatório, através do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, para a execução dos Serviços Técnicos objeto deste Termo de Referência, mediante menor valor unitário para Unidade de Serviço de Impressão (USI).
- 3.3 **Contratante:** PROCERGS – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S.A, localizado na Praça dos Açorianos, S/Nº, Bairro Centro Histórico, CEP 90010-340, Porto Alegre – RS.
- 3.4 **Equipamentos Estações de Trabalho:** equipamentos de entrada, processamento e saída de dados e imagens, de mesa e portáteis, tais como: microcomputador e notebook.
- 3.5 **Equipamentos Rede:** equipamentos de conectividade e comunicação de dados, com ou sem fio, baseados em tecnologia Ethernet, utilizados em redes locais LANs e WLANs.
- 3.6 **Equipamentos Servidores:** equipamentos de processamento de dados e aplicações de âmbito corporativo, tais como: servidor torre, servidor de rack, servidor chassi/blade.
- 3.7 **Indisponibilidade de Rede:** alteração do nível de qualidade dos serviços de comunicação de dados disponibilizados inicialmente em um determinado local em termos de conectividade, velocidade, largura de banda, taxa de erro, segurança ou outro parâmetro.
- 3.8 **Local:** endereço físico (cidade, rua, número do prédio, andar, divisão, setor) da CONTRATANTE onde se localizam os equipamentos objeto da prestação dos serviços.

- 3.9 **Máquinas Virtuais:** softwares de ambientes computacionais implementados com sistemas operacionais e aplicativos para emulação de máquinas físicas: servidor virtual e estação de trabalho virtual.
- 3.10 **Rede Local (LAN):** rede de computadores utilizada para conexão de dispositivos em uma ou mais edificações adjacentes pertencentes a uma mesma organização e que compartilham o mesmo canal de comunicação de dados.
- 3.11 **Rede Local Sem Fio (WLAN):** rede local que utiliza tecnologias de comunicação de dados sem fio.
- 3.12 **Serviço Técnico:** conjunto de atividades e tarefas a serem executados pela empresa a ser Contratada com objetivo de obter um determinado resultado e que corresponde a uma quantidade previamente determinada de USIs atribuída pela Contratante conforme a natureza, complexidade e criticidade do serviço.
- 3.13 **Sistema pertinente:** recurso utilizado para registro em meio eletrônico, controle e auditoria de informações relacionadas aos chamados técnicos.
- 3.14 **Softwares:** serviços computacionais ou programas licenciados tais como: sistemas operacionais, aplicativos, firmware de equipamentos e dispositivos, drivers, patches de correção.
- 3.15 **Testes de Desempenho:** testes de operação, comunicação, visualização e impressão de documentos que visam demonstrar a qualidade dos serviços prestados, bem como o estado e as condições de funcionamento dos equipamentos objeto da prestação dos serviços.
- 3.16 **Unidade de Medida do Serviço Técnico:** unidade de medida vinculada a cada serviço e que corresponde a uma quantidade previamente determinada de USIs.
- 3.17 **Unidade de Serviço de Impressão (USI):** unidade básica de medição dos Serviços Técnicos a serem executados pela Contratada, vinculada à obtenção de resultados previamente determinados.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As partes deverão cumprir fielmente as cláusulas avençadas no futuro Contrato para alcançar os resultados da prestação dos serviços técnicos, bem como responder pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

4.1 Obrigações da CONTRATADA

- 4.1.1 Contratação, treinamento, alocação e supervisão de profissionais que atendam os requisitos de habilitação e capacitação, em quantidade, formação, qualificação, especialização e experiência suficientes para a execução dos serviços conforme as especificações e prazos previstos neste Termo de Referência.
- 4.1.2 Disponibilização de todos os recursos tecnológicos para implantar e sustentar a operação dos serviços, incluindo equipamentos e insumos, bem como ferramental, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros itens necessários à prestação dos serviços técnicos previstos neste Termo de Referência.
- 4.1.3 Avaliação e execução das integrações necessárias com os sistemas da PROCERGS.
- 4.1.4 Execução e comprovação documental dos serviços técnicos e resultados obtidos.

- 4.1.5 Emissão de relatórios de acompanhamento dos serviços executados conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 4.1.6 Atendimento dos chamados de suporte técnico, sempre que ocorrer o acionamento.
- 4.2 Obrigações da CONTRATANTE
 - 4.2.1 Solicitação da prestação dos serviços através de chamados técnicos, utilizando meios de acesso eletrônicos, com as informações necessárias.
 - 4.2.2 Fornecimento da infraestrutura para implantação da solução.
 - 4.2.3 Fornecimento de informações e documentações técnicas para viabilizar a integração dos sistemas com a solução de impressão.
 - 4.2.4 Realização de treinamentos sobre as regras de negócios dos sistemas e procedimentos para atendimentos dos serviços técnicos.
 - 4.2.5 Acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

5 CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1 Na fase de Habilitação do processo licitatório, após o aceite definitivo da proposta vencedora, o licitante deverá encaminhar documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, conforme definições no Edital de acordo com a legislação vigente.

5.2 Documentos Relativos à Qualificação Técnica

- 5.2.1 Comprovação de aptidão da empresa licitante para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, **2 (dois) atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, comprovando que a empresa forneceu o conjunto de equipamentos e insumos, bem como prestou os serviços técnicos de impressão totalizando 500.000 (quinhentas mil) folhas em pelo menos um atestado e 1.000.000 (um milhão) de folhas no total, por mês.
- 5.2.2 Relação de equipamentos que compõe a solução ofertada, especificando a Marca e/ou Fabricante e Modelo e/ou Código dos equipamentos, juntamente com cópia ou original do catálogo técnico e operacional dos mesmos, em português brasileiro.

- 5.3 **Será solicitada GARANTIA de Cumprimento do Contrato no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total estimado anual do contrato, conforme definições no Edital de acordo com a legislação vigente.**

- 5.4 **Não será permitida a subcontratação do objeto.**

5.5 Não será admitida a contratação de Consórcio.

5.6 Não será admitida a contratação de Cooperativa de Trabalho.

6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

As especificações técnicas mínimas obrigatórias previstas neste Termo de Referência dizem respeito ao detalhamento dos serviços previstos na contratação, obtido de extratos da Cláusula Segunda e anexos da Minuta de Contrato.

6.1 A PROCERGS efetuará, junto à CONTRATADA, a abertura de chamado para o atendimento de serviços para provimento e continuidade da solução, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, de segunda-feira a sábado, exceto feriados, incluindo:

- a) Serviços de Implantação e Provimento (instalação, gerenciamento, contabilização);
- b) Serviços de Entrega de Produtos (impressão, reprografia, acabamento, digitalização);
- c) Serviços de Apoio (manutenção, contingência operacional, reposição de suprimentos, treinamento operacional, suporte, reestruturação da solução).

6.1.1 A prestação de serviços deste Contrato inclui atendimento, análise, execução de atividades e tarefas nas condições descritas, bem como entrega de resultados dos serviços solicitados.

6.2 Serviços de Implantação e Provimento

6.2.1 A CONTRATADA deverá implantar a solução com equipamentos novos, ou seja, de primeiro uso, suprimentos consumíveis e *softwares*, que atendam todas as características técnicas e funcionalidades descritas e discriminadas na proposta apresentada e nos manuais técnicos fornecidos, nos ambientes do *print center* e departamentais, incluindo aqueles destinados à contingência como backup.

6.2.2 A CONTRATANTE deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária à instalação dos equipamentos, incluindo a rede lógica, a rede elétrica, o aterramento e a rede telefônica interna, de acordo com as características técnicas exigidas para a prestação dos serviços pela CONTRATADA, e as normas técnicas vigentes, bem como, fornecer o endereçamento lógico para a conexão de cada equipamento na rede com protocolo TCP/IP.

6.2.3 Estrutura física disponibilizada pela CONTRATANTE no ambiente do *print center*:

- a) espaço físico de, no mínimo, 120 m² devendo o leiaute ser definido pela CONTRATADA para atendimento das funções: recepção, emissão (local de instalação das impressoras), acabamento, embalagem, expedição, sala auxiliar 1, para uso da CONTRATADA e sala auxiliar 2, para uso da PROCERGS, reprografia, depósito de suprimentos consumíveis e depósito climatizado para papel;
- b) alimentação elétrica de 127/220 Vac, 60Hz;
- c) tensão de nobreak 120/208 Vac, disponível para equipamentos críticos;
- d) rede local, padrão Ethernet/Fast Ethernet (10/100 Mbps) em cabo UTP categoria 5, interligado à rede corporativa da PROCERGS, sobre protocolo padrão TCP/IP;
- e) conexão ao mainframe IBM via I/O FICON;
- f) telefone para realização de ligações internas com a PROCERGS;
- g) disponibilidade de controle de temperatura e umidade nas salas de equipamento e de climatização de papel de uso imediato, sendo possível garantir a manutenção de temperatura por

volta dos 18º a 25ºC e umidade relativa do ar na ordem de 50% a 70%, com possibilidade de ajustes.

6.2.4 Estrutura física disponibilizada pela CONTRATANTE no ambiente departamental:

- a) alimentação elétrica de 127 Vac, 60Hz;
- b) rede local, padrão Ethernet/Fast Ethernet (10/100 Mbps) em cabo UTP categoria 5, interligado à rede corporativa da PROCERGS, sobre protocolo padrão TCP/IP;
- c) mobiliário para equipamentos de mesa.

6.2.5 A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos e softwares propostos nos locais indicados pela PROCERGS, para provimento dos serviços de impressão, de reprografia, de acabamento e de digitalização, bem como para a execução dos serviços de gerenciamento e de contabilização da solução, incluindo todos os procedimentos necessários à colocação dos mesmos em pleno funcionamento.

6.2.6 A CONTRATANTE coordenará a instalação, os testes e a homologação da solução no ambiente do *print center*, bem como o processo de desinstalação dos equipamentos e softwares do atual prestador de serviços.

6.2.7 O processo de impressão no ambiente do *print center* deverá ter compatibilidade total de fontes (perfeita adequação mantendo os parâmetros de espaçamento, baseline etc.) e imagens, necessariamente atendendo as seguintes características:

- a) tratar os formatos FDL - Forms Description Language e PDL – Print Description Language;
- b) gerenciar todos os recursos dos formatos metacode FDL – Forms Description Language, PDL – Print Description Language e DJDE – Dynamic Job Description Entry;
- c) permitir a utilização de recursos compatíveis à programação de impressão XEROX®, de acordo com a documentação XEROX®, códigos 721P85520 e 721P85530;
- d) possuir compatibilidade com HFDL – Host Format Description Language, versão 3.1, XJDC - XEROX® Job Description Compiler, versão 2.1 e, DJDE – Dynamic Job Description Entry;
- e) possuir controle e gerenciamento centralizado da solução em um único ponto, ou seja, todos os relatórios e documentos a serem impressos, tanto do mainframe IBM da PROCERGS quanto da sua rede local, devem ser enviados ao gerenciador (servidor de impressão) que, de acordo com parâmetros pré-estabelecidos ou por definição do operador, os direcionará para uma impressora da solução;
- f) permitir a ripagem de relatórios no servidor de impressão;
- g) permitir a reemissão total ou parcial dos relatórios, dentro dos parâmetros e prazos estabelecidos pela PROCERGS.

6.2.8 A solução deverá apresentar as seguintes características de conectividade:

- a) operar conectada a canal FICON; mainframe IBM com sistema operacional z/OS 1.13 e superiores;
- b) capacidade para imprimir relatórios e documentos codificados nos padrões ASA e Machine Code;
- c) conexão à rede local da PROCERGS, através de protocolo EDI (Transferência Eletrônica de Dados) (ODETE) ou Trocadoc disponibilizado pela PROCERGS;
- d) utilização de protocolo TCP/IP com interface Ethernet;
- e) utilização dos padrões compatíveis de arquivos de Transferência Eletrônica de Dados;
- f) caso a solução implantada apresente processos distintos para emissões, oriundas da rede local e do mainframe IBM, a mesma deverá incluir a utilização de software que faça a conversão dos metacodes, gerados em mainframe, para o formato *Postscript*.

6.2.9 No ambiente do *print center*, o servidor de impressão deverá ser fornecido pela CONTRATADA; no ambiente departamental, pela CONTRATANTE.

6.2.10 A CONTRATADA deverá realizar, com o acompanhamento da CONTRATANTE, uma rotina de testes de desempenho dos equipamentos, softwares e dos serviços de gerenciamento e de contabilização, de acordo com as características técnicas e especificações dos fabricantes e em situações práticas de uso, com o objetivo de determinar se os mesmos apresentam condições ideais de operação e funcionamento nos diversos ambientes de prestação dos serviços.

6.2.11 A CONTRATADA deverá avaliar o mobiliário que estará disponível nos ambientes do *print center* e departamentais, bem como providenciar novos itens, de acordo com as suas necessidades, sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

6.2.12 Serviço de Gerenciamento

A CONTRATANTE define como serviço de gerenciamento aquele resultante da implementação de um conjunto de funções, através de recursos de hardware e/ou software, cujo objetivo é monitorar a capacidade, alterar configurações e permitir a administração dos serviços e produtos nos ambientes do *print center* e departamental, de acordo com as características técnicas e funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares propostos pela CONTRATADA.

6.2.13 Serviço de Contabilização

A CONTRATANTE define como serviço de contabilização aquele resultante da implementação de um conjunto de funções, através de recursos de hardware e/ou software, cujo objetivo é armazenar informações, contabilizar os produtos e serviços gerados, bem como prover relatórios dos ambientes do *print center* e departamental, de acordo com as características técnicas e funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares propostos pela CONTRATADA.

6.2.14 A contagem das impressões no ambiente do *print center* deverá abranger apenas os relatórios efetivamente expedidos de acordo com as notas de entrega, geradas no sistema de controle de serviços interno (de propriedade da CONTRATANTE), com dados provenientes do próprio sistema, de forma automática ou manual (preenchidos pela empresa a ser contratada).

6.2.15 A contagem das impressões no ambiente departamental se dará a partir do contador interno de cada equipamento e com os registros dos serviços de contabilização.

6.2.16 A contagem dos serviços de reprografia será apurada através do somatório das quantidades registradas nos formulários padronizados da CONTRATANTE, que devem ser preenchidos e assinados pelos usuários dos serviços.

6.2.17 A contagem dos serviços de digitalização se dará a partir do contador interno de cada equipamento e com os registros dos serviços de contabilização.

6.2.18 A CONTRATADA deverá atender os serviços técnicos de implantação da solução, ou seja, instalar, configurar e testar todos os equipamentos e softwares, bem como ativar os serviços de gerenciamento e de contabilização previstos no Edital, nos locais definidos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data previamente informada pela CONTRATANTE para o início dos

procedimentos de implantação, a qual será estabelecida somente após a autorização para o início da prestação dos serviços.

6.3 Serviços de Entrega de Produtos

6.3.1 A CONTRATADA deverá atender com pessoal especializado no ambiente do *print center* os serviços de impressão, de reprografia, de acabamento e de digitalização solicitados.

6.3.2 O detalhamento dos tipos, características e prazos de entrega dos documentos e relatórios constará no Contrato.

6.3.3 Serviços de Impressão em folhas soltas:

Produção de impressão do tipo monocromática em preto ou policromática, em folhas de papel (branco, colorido ou pré-impresso), nos tamanhos A4 (210 x 297 mm) e A3 (420 x 297 mm), com gramatura de 75 g/m², nos modos simplex (com impressão de dados variáveis em uma das faces da folha) e duplex (com impressão de dados variáveis em ambas as faces da folha), com ou sem acabamento.

6.3.4 Serviços de Impressão em etiqueta adesiva laser:

Produção de impressão do tipo monocromática em preto ou policromática, em folha de etiqueta autoadesiva, branca e colorida, constituída de laminado de papel com três camadas (frontal, adesiva e liner), dispostas em folhas de tamanho A4, com gramatura de 75 g/m², com impressão de dados variáveis sobre as etiquetas, com ou sem acabamento.

6.3.5 Serviços de Reprografia:

Produção de cópia reprográfica de acordo com as especificações e instruções dos usuários, com impressão do tipo monocromática em preto ou policromática, em folhas de papel (branco, colorido ou pré-impresso), nos tamanhos A4 e A3, nos modos simplex e duplex, com ou sem acabamento.

6.3.6 Serviços de Acabamento:

Conjunto de procedimentos aos quais os relatórios e documentos são submetidos, após a execução dos serviços de impressão ou de reprografia, de acordo com as especificações e instruções contidas nas solicitações, incluindo: acabamento propriamente dito (classificação, corte, colagem, grampo, furo, presilha plástica, micro serrilha, auto envelope tipo carta ou contracheque, encadernações com espiral e capas de papel ou pvc); acondicionamento (envelopes, pacotes, caixas); expedição e entrega nos locais e prazos informados.

6.3.7 Serviços de Digitalização:

Produção de documentos digitalizados e disponibilidade de facilidades para captura do conteúdo ou conjunto de caracteres, objetos e/ou símbolos (textos, figuras, gráficos) presentes em um documento original de diversos tamanhos e gramaturas, incluindo recursos para tratamento digital, salvamento em arquivo e envio via correio eletrônico, em formatos apropriados para uso em computadores, de acordo com as características técnicas e funcionalidades dos equipamentos individuais e multifuncionais instalados.

6.3.8 Em casos de necessidades especiais, de caráter excepcional e extraordinário, fora do horário de funcionamento estabelecido para o *print center*, a PROCERGS poderá executar serviços de impressão, reprografia e acabamento, com profissionais pertencentes ao seu quadro de funcionários, devendo a empresa a ser contratada disponibilizar, antecipadamente, apenas os recursos materiais (equipamentos, softwares, suprimentos consumíveis e mobiliário), autorizações e senhas necessárias à operação do ambiente.

6.3.9 No ambiente departamental os serviços de impressão, de reprografia e de digitalização serão executados pelos próprios usuários.

6.4 Serviços de Apoio

A prestação de serviços de apoio, visando à continuidade e melhoria dos serviços, com suas respectivas tarefas e condições, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem acarretar ônus à CONTRATANTE.

6.4.1 A CONTRATADA deverá atender à solicitação de serviço de manutenção preventiva de equipamentos e *softwares* e solucionar todos os problemas encontrados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do dia e hora de acionamento para atender o chamado.

6.4.2 A CONTRATADA deverá atender às solicitações de manutenção corretiva de equipamentos e *softwares* e solucionar todos os problemas encontrados no ambiente do *print center* em até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do dia e hora de acionamento para atender o chamado.

6.4.3 No ambiente do *print center*, durante os períodos de incidência de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá assegurar uma capacidade operacional de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da capacidade total da solução de emissão/hora**.

6.4.4 A CONTRATADA deverá atender à solicitação de serviço de manutenção corretiva de equipamentos e *softwares* e solucionar todos os problemas encontrados no ambiente departamental no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, contado a partir do dia e hora de acionamento para atender o chamado.

6.4.5 Contingência operacional local

Todos os equipamentos deverão apresentar solução de contingência operacional local, que garanta a continuidade da prestação dos serviços de acordo com a solução proposta, no caso de ocorrência de falha em impressoras, multifuncionais, auto envelopadoras, servidores de impressão e gerenciamento, bem como em computadores utilizados para provimento e supervisão.

6.4.6 Contingência operacional remota

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, **um plano e/ou projeto como alternativa para contingência operacional remota**, adequado à prestação de serviços do objeto contratual, que possibilite, em caso de falha no processo implantado no ambiente do *print center* ou em situações emergenciais, a execução dos serviços em outro centro de impressão e a realização dos procedimentos operacionais para envio dos serviços concluídos ao centro de distribuição, no prédio sede da CONTRATANTE ou para coleta da ECT, sob sua inteira responsabilidade, sem a cobrança de qualquer valor adicional.

6.4.7 Reposição de Suprimentos

A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos suprimentos consumíveis, nos respectivos locais de instalação, sempre que necessário e de forma preventiva, de modo a garantir a não interrupção dos serviços.

6.4.8 Treinamento operacional

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento operacional nos equipamentos e softwares para 10 (dez) profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da CONTRATANTE com o propósito de capacitá-los em diversas atividades voltadas à execução, manutenção e supervisão dos serviços, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de conclusão da implantação da solução.

- 6.4.9 A CONTRATADA deverá fornecer pessoal especializado na elaboração de templates de impressão para os diversos tipos de documentos, visando à otimização do processo de impressão, elaboração de novos documentos ou correção de documentos existentes.
- 6.4.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar um serviço de suporte local para resolver problemas diversos, prestar assessoria, propor melhorias e adaptações na implantação e na continuidade da solução, especialmente nas questões que envolvem a conectividade da solução na rede da CONTRATANTE.
- 6.4.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar um serviço de suporte remoto (via telefone e e-mail) para recebimento de chamadas, para consultas técnicas, para prestar assessoria e realizar a troca de informações com os profissionais da CONTRATANTE encarregados de gerenciar o desempenho da solução.
- 6.4.12 Reestruturação da solução

A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a execução de serviços de reestruturação da solução em razão da necessidade de readequação e redimensionamento da demanda, bem como para viabilizar melhorias na prestação dos serviços, incluindo: instalação, substituição, transferência, *upgrade* e desinstalação de equipamentos e softwares.

- 6.4.13 A CONTRATADA poderá apresentar relatórios técnicos, baseados nas informações e estatísticas fornecidas pelos serviços de gerenciamento e de contabilização, com propostas para reestruturação da solução, os quais serão recebidos e analisados pela CONTRATANTE, que deverá decidir, com exclusivo critério, sobre a viabilidade de novas instalações, de readequações e redimensionamento da demanda e de implantação de melhorias na prestação dos serviços.
- 6.4.14 A CONTRATADA deverá atender à solicitação de serviço de reestruturação da solução, reinstalar e reconfigurar todos os equipamentos, *softwares* e serviços de gerenciamento e de contabilização, bem como realizar a rotina de testes de desempenho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do dia e hora de acionamento para atender o chamado, exceto no caso de solicitação de transferência do ambiente do *print center*, quando o prazo deverá ser acordado entre as partes.

6.5 Tabelas de Equipamentos e Softwares

Dispõe sobre a relação de equipamentos e softwares mínimos necessários para a prestação dos serviços.

- 6.5.1 Visando à padronização da solução, o licitante deverá ofertar o mesmo modelo de equipamento para cada tipo previsto, ou seja, não serão aceitos equipamentos de modelos diferentes para o mesmo serviço.
- 6.5.2 O licitante deverá indicar o modelo de cada equipamento e aplicativo proposto de acordo com a nomenclatura (designação comercial) utilizada pelo fabricante. Todos os modelos propostos devem estar em linha de produção no fabricante, ou seja, devem estar sendo fabricados e com disponibilidade de peças de reposição e suprimentos originais. Não serão aceitos na proposta equipamentos cuja fabricação tenha sido descontinuada. No momento da implantação da solução, todos os equipamentos, tanto do ambiente do *print center* quanto do departamental, inclusive aqueles destinados à contingência como backup, **deverão ser novos**, ou seja, de primeiro uso, atendendo todas as características técnicas discriminadas na proposta apresentada.

- 6.5.3 As características técnicas deverão ser comprovadas mediante a apresentação do manual ou prospecto técnico fornecido ou divulgado pelo fabricante na internet.
- 6.5.4 A quantidade de armazenamento e de memória disponíveis nos equipamentos propostos para implantação e provimento dos serviços ficará a critério do licitante. No decorrer da execução do Contrato, poderá ser solicitada a inclusão de novos componentes, levando-se em conta a necessidade e viabilidade do serviço de upgrade da solução em uso.
- 6.5.5 Todas as velocidades de impressão solicitadas para os modos monocromático em preto e policromático estão expressas para modo normal simplex e tamanho de papel A4. Caso conste no manual ou prospecto a informação da velocidade de impressão apenas no modo rascunho/econômico e tamanho de papel carta ou ofício, o licitante deverá apresentar outro documento emitido pelo fabricante para comprovação da velocidade proposta.

SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA NO PRINT CENTER	
Local de instalação em Porto Alegre: <i>Print Center</i> - Emissão	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Características Gerais mínimas do Conjunto para Impressão	
Capacidade de impressão mensal total da solução	4.000.000 páginas
Capacidade de impressão por hora total da solução	14.400 páginas
Velocidade de impressão total da solução no modo normal com papel A4	240 ppm
Conversão automática de qualquer padrão <i>PDL/FDL</i>	SIM
Conexão em ambiente de mainframe <i>IBM</i> via <i>I/O FICON</i>	SIM
Características individuais de cada Impressora	
Modelo e fabricante do equipamento (designação comercial)	
Quantidade de equipamentos disponibilizados para a solução (informar)	
Tipo de impressão	Monocromática
Tecnologia de impressão	Laser ou Led
Capacidade de impressão por hora individual de cada impressora	7.200 páginas
Velocidade de impressão no modo normal simplex com papel A4	140 ppm
Ciclo mensal de utilização	2.000.000 páginas
Resolução de impressão em ambiente de rede local	600 x 600 dpi
Resolução de impressão em ambiente de <i>mainframe IBM</i>	300 x 300 dpi
Modo de impressão duplex automático	SIM
Formatos de impressão de folhas soltas	A3, A4, carta, ofício
Impressão em etiquetas autoadesivas	SIM
Gramatura do papel	75 a 180 g/m ²
Capacidade de impressão com inserção de marca d'água automática	SIM
Capacidade dos dispositivos (gavetas) de alimentação do papel	6.000 folhas
Quantidade de gavetas com suporte do formato A4	2
Quantidade de gavetas com suporte do formato A3	1
Dispositivo de inserção (gaveta) p/folha separadora ou capa de relatório	SIM
Dispositivo de saída (bandeja) com separador automático de relatórios	SIM
Interface de rede <i>Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX</i>	SIM
Conexão na rede via protocolos <i>TCP/IP</i> e <i>LPD/LPR</i>	SIM

Sistemas operacionais: <i>Windows®; Linux®</i>	SIM
Alimentação elétrica 127 e/ou 220Vac, 60 Hz	SIM
Apoio direto no piso de instalação, sem utilização de mesa ou base	SIM
Rodízios para deslocamento, com dispositivo de travamento	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro ou inglês	SIM
Especificações técnicas em português brasileiro	SIM
Características do Servidor de Impressão	
Serviço de gerenciamento com alta disponibilidade	SIM
Modelo e fabricante do equipamento (informar designação comercial)	
Capacidade de memória instalada (informar quantidade em GB)	
Capacidade de armazenamento instalada (informar quantidade em GB)	

SOLUÇÃO DE REPROGRAFIA MONOCROMÁTICA NO PRINT CENTER	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: 1 equipamento	
Local de instalação em Porto Alegre: <i>Print Center</i> - Reprografia	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
COPIADORA 40 CPM	
Modelo e fabricante do equipamento (designação comercial)	
Tipo de cópia	Escala de cinza
Velocidade de cópia	40 cpm
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Formatos de cópias	A3, A4, carta, ofício
Gramatura do papel	75 a 180 g/m ²
Capacidade dos dispositivos (gavetas) de alimentação do papel	1000 folhas
Classificador automático de originais	SIM
Frente-e-verso automático	SIM
Alimentador automático de originais frente e verso	100 folhas
Multicópias de documentos a partir do original	999 cópias
Faixa de redução e ampliação da cópia	25% a 200%
Grampeamento automático	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	100.000 cópias
Manuais de instalação e operação em português brasileiro ou inglês	SIM
Especificações técnicas em português brasileiro	SIM

SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO e REPROGRAFIA POLICROMÁTICA NO <i>PRINT CENTER</i>	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: 1 equipamento	
Locais de instalação em Porto Alegre: <i>Print Center</i> - Reprografia	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Características Gerais do Conjunto	
Modelo e fabricante do equipamento (informar designação comercial)	
Tecnologia de impressão	Laser ou LED
Capacidade do dispositivo de entrada principal	500 folhas
Capacidade do dispositivo de entrada auxiliar	100 folhas
Capacidade do dispositivo de saída	150 folhas
Capacidade do alimentador automático de originais	25 folhas
Formatos de impressão de folhas soltas	A3, A4, carta e ofício
Gramatura do papel	75 a 180 g/m ²
Impressão em envelopes e etiquetas autoadesivas	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	30.000 páginas
Painel para acionamento de funções	SIM
Interface de rede <i>Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX</i> com conector RJ45	SIM
Conexão na rede via protocolos <i>TCP/IP</i> e <i>LPD/LPR</i>	SIM
Sistemas operacionais: <i>Windows®</i> ; <i>Linux®</i>	SIM
Alimentação elétrica 127 Vac, 60 Hz	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro	SIM
Características da função de Impressora	
Tipo de impressão	Policromática
Velocidade de impressão no modo normal e com papel de tamanho A4	28 ppm
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Modo de impressão duplex automático	SIM
Capacidade de impressão com inserção de marca d'água automática	SIM
Desbloqueio de impressões confidenciais através de senha no painel	SIM
Características da função de Copiadora	
Tipo de cópia	Policromática
Velocidade de cópia	28 cpm
Multicópias de documentos a partir do original	999 cópias
Faixa de redução e ampliação da cópia	25% a 200%

SOLUÇÃO DE ACABAMENTO NO <i>PRINT CENTER</i>	
Local de instalação em Porto Alegre: <i>Print Center</i>	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Características Gerais mínimas do Conjunto para Acabamento	
Serrilhadeira elétrica	
Modelo e fabricante (designação comercial)	1 serrilhadeira
Dobradeira com gabinete	SIM
Contador programável com separação de lote	SIM
Alimentação à vácuo	SIM
Separação de folhas à ar	SIM
Serrilha e micro-serrilha horizontal e vertical	SIM
Dobra mínima	22 mm
Velocidade mínima	25.000 folhas A4/hora
Gramatura mínima	60 a 220 g/m ²
Auto envelopadora	
Modelo e fabricante (designação comercial)	
Quantidade de equipamentos (informar)	Conforme proposta
Capacidade do dispositivo (gaveta) de alimentação p/papel A4 75 g/m ²	10.800 folhas
Sistema de distribuição de cola por gravidade	SIM
Painel de operação com sistema de informações para acompanhamento da produção (contador de folhas, indicador de folha dupla)	SIM
Sistema de regulagem que permita rápida alteração de formatos entre envelope tipo carta e contracheque	SIM
Capacidade mínima mensal total da solução de auto envelopamento	1.500.000 auto envelopes
Capacidade adicional total da solução de auto envelopamento para os meses de dezembro e janeiro	2.500.000 auto envelopes
Capacidade de produção total da solução de auto envelopamento A4/hora (formato carta)	20.000 auto envelopes
Capacidade de produção total da solução de auto envelopamento A5/hora (formato contracheque)	40.000 auto envelopes
Capacidade de produção individual por equipamento de auto envelopamento A4/hora (formato carta)	10.000 auto envelopes
Capacidade de produção individual por equipamento de auto envelopamento A5/hora (formato contracheque)	20.000 auto envelopes
Furadores de papel	
Furador comum: Modelo e fabricante (designação comercial)	1 furador
Furador para encadernação: Modelo e fabricante (designação comercial)	1 furador
Grampeador de papel	
Modelo e fabricante (designação comercial)	1 grampeador
Quantidade de folhas para grampeamento	100 folhas
Fragmentador de papel	
Modelo e fabricante (designação comercial)	1 fragmentador
Capacidade de fragmentação por operação	24 folhas

Capacidade da lixeira para coleta de resíduos de papel	50 litros
Nível de ruído máximo	70 db(a)

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DEPARTAMENTAL - MFMD	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: 12	
Locais de instalação em Porto Alegre: A definir na implantação	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Características Gerais do Conjunto	
Modelo e fabricante do equipamento (informar designação comercial)	
Tecnologia de impressão	Laser ou LED
Capacidade do dispositivo de entrada principal A4	500 folhas
Capacidade do dispositivo de entrada auxiliar	100 folhas
Capacidade do dispositivo de saída	150 folhas
Capacidade do alimentador automático de originais	25 folhas
Formatos de impressão de folhas soltas	A4
Impressão em envelopes e etiquetas	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	100.000 páginas
Painel para acionamento de funções	SIM
Interface de rede <i>Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX</i> com conector RJ45	SIM
Conexão na rede via protocolos <i>TCP/IP</i> e <i>LPD/LPR</i>	SIM
Sistemas operacionais: <i>Windows®; Linux®</i>	SIM
Alimentação elétrica 127 Vac, 60 Hz	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro	SIM
Características da função de Impressora	
Tipo de impressão	Monocromática
Velocidade de impressão no modo normal e com papel de tamanho A4	40 ppm
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Modo de impressão duplex automático	SIM
Capacidade de impressão com inserção de marca d'água automática	SIM
Desbloqueio de impressões confidenciais através de senha no painel	SIM
Características da função de Copiadora	
Tipo de cópia	Escala de cinza
Velocidade de cópia	40 cpm
Multicópias de documentos a partir do original	999 cópias
Faixa de redução e ampliação da cópia	25% a 200%
Permissão de execução através de senha no painel	SIM
Características da função de Scanner	
Tipo de escaneamento	Policromático
Resolução da digitalização óptica	600 x 600 dpi
Tamanho do original a digitalizar	A4
Digitalização para <i>e-mail</i> via protocolo <i>SMTP</i>	SIM
Digitalização para servidor via protocolo <i>FTP</i>	SIM
Digitalização com tecnologia de <i>OCR</i> para textos em português	SIM
Arquivos de saída nos formatos <i>TIFF</i> e <i>PDF</i>	SIM

IMPRESSORA MONOCROMÁTICA DEPARTAMENTAL - IMMD	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: Somente previsão	
Locais de instalação em Porto Alegre: Somente previsão	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Modelo e fabricante do equipamento (designação comercial)	
Tipo de impressão	Monocromática
Tecnologia de impressão	Laser ou LED
Velocidade de impressão no modo normal e com papel de tamanho A4	40 ppm
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Capacidade de impressão com inserção de marca d'água automática	SIM
Capacidade do dispositivo de entrada principal A4	500 folhas
Capacidade do dispositivo de entrada auxiliar	100 folhas
Capacidade do dispositivo de saída	150 folhas
Formatos de impressão de folhas soltas	A4
Impressão em envelopes e etiquetas	SIM
Modo de impressão duplex automático	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	100.000 páginas
Interface de rede <i>Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX</i> com conector RJ45	SIM
Conexão na rede via protocolos <i>TCP/IP</i> e <i>LPD/LPR</i>	SIM
Sistemas operacionais: <i>Windows®; Linux®</i>	SIM
Alimentação elétrica 127 Vac, 60 Hz	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro	SIM

MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DEPARTAMENTAL - MFPD	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: 5	
Locais de instalação em Porto Alegre: A definir na implantação	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Características Gerais do Conjunto	
Modelo e fabricante do equipamento (informar designação comercial)	
Tecnologia de impressão	Laser ou LED
Capacidade do dispositivo de entrada principal A4	500 folhas
Capacidade do dispositivo de entrada auxiliar	100 folhas
Capacidade do dispositivo de saída	150 folhas
Capacidade do alimentador automático de originais	25 folhas
Formatos de impressão de folhas soltas	A4
Impressão em envelopes e etiquetas	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	30.000 páginas
Painel para acionamento de funções	SIM
Interface de rede <i>Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX</i> com conector RJ45	SIM
Conexão na rede via protocolos <i>TCP/IP</i> e <i>LPD/LPR</i>	SIM

Sistemas operacionais: <i>Windows®; Linux®</i>	SIM
Alimentação elétrica 127 Vac, 60 Hz	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro	SIM
Características da função de Impressora	
Tipo de impressão	Policromática
Velocidade de impressão no modo normal e com papel de tamanho A4	28 ppm
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Modo de impressão duplex automático	SIM
Capacidade de impressão com inserção de marca d'água automática	SIM
Desbloqueio de impressões confidenciais através de senha no painel	SIM
Características da função de Copiadora	
Tipo de cópia	Policromática
Velocidade de cópia	28 cpm
Multicópias de documentos a partir do original	999 cópias
Faixa de redução e ampliação da cópia	25% a 200%
Permissão de execução através de senha no painel	SIM
Características da função de Scanner	
Tipo de escaneamento	Policromático
Resolução da digitalização óptica	600 x 600 dpi
Tamanho do original a digitalizar	A4
Digitalização para <i>e-mail</i> via protocolo <i>SMTP</i>	SIM
Digitalização para servidor via protocolo <i>FTP</i>	SIM
Digitalização com tecnologia de <i>OCR</i> para textos em português	SIM
Arquivos de saída nos formatos <i>TIFF</i> e <i>PDF</i>	SIM

IMPRESSORA POLICROMÁTICA DEPARTAMENTAL - IMPD	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: Somente previsão	
Local de instalação em Porto Alegre: Somente previsão	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Modelo e fabricante do equipamento (designação comercial)	
Tipo de impressão	Policromática
Tecnologia de impressão	Laser ou LED
Velocidade de impressão no modo normal e com papel de tamanho A4	28 ppm
Resolução de impressão em cores	600 x 600 dpi
Capacidade de impressão com inserção de marca d'água automática	SIM
Capacidade do dispositivo de entrada	500 folhas
Capacidade do dispositivo de saída	150 folhas
Formatos de impressão de folhas soltas	A4
Impressão em envelopes e etiquetas	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	30.000 páginas
Interface de rede <i>Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX</i> com conector RJ45	SIM
Conexão na rede via protocolos <i>TCP/IP</i> e <i>LPD/LPR</i>	SIM
Sistemas operacionais: <i>Windows®; Linux®</i>	SIM

Alimentação elétrica 127 Vac, 60 Hz	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro	SIM

SCANNER de MESA - SCNM	
Quantidade prevista para implantação dos serviços: 4	
Locais de instalação em Porto Alegre: A definir na implantação	
Características Técnicas Obrigatórias	Características mínimas
Modelo e fabricante do equipamento (designação comercial)	
Tipo de scanner	Mesa
Tipo de escaneamento	Policromático
Resolução da digitalização óptica	600 x 600 dpi
Capacidade do alimentador automático de originais - ADF	80 folhas
Velocidade de digitalização modo p&b	50 ppm
Tamanho do original a digitalizar	A3, A4
Modo de digitalização duplex automático	SIM
Digitalização para <i>e-mail</i> via protocolo <i>SMTP</i>	SIM
Digitalização para servidor via protocolo <i>FTP</i>	SIM
Digitalização com tecnologia de <i>OCR</i> para textos em português	SIM
Arquivos de saída nos formatos <i>TIFF, PDF, PDF/A, PDF pesquisável</i>	SIM
Recursos básicos para tratamento digital de imagens: brilho e contraste	SIM
Recurso para exclusão de página em branco	SIM
Correção automática de inclinação do papel até 10 graus	SIM
Ciclo nominal de utilização mensal	200.000 páginas
Interface de rede Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX com conector RJ45	SIM
Conexão na rede via protocolos TCP/IP e LPD/LPR	SIM
Sistemas operacionais: <i>Windows®; Linux®</i>	SIM
Alimentação elétrica 127 Vac, 60 Hz	SIM
Manuais de instalação e operação em português brasileiro	SIM

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO	
Características Técnicas e Funcionalidades Básicas	Características mínimas
Modelo, versão e fabricante do(s) aplicativo(s) (designação comercial)	
Sistemas operacionais: <i>Windows®</i>	SIM
Cadastramento dos equipamentos, usuários, grupos de trabalho e ordens-de-serviço (OS)	SIM
Configuração remota dos equipamentos via <i>browser</i>	SIM
Gerenciamento de filas de impressão	SIM
Gerenciamento da disponibilidade: capacidade e utilização conjunta e individual dos equipamentos	SIM
Configuração de <i>dashboard</i> dinâmico para acompanhamento dos serviços de impressão em execução	SIM
Comunicação com equipamentos via protocolo SNMP	SIM

Recebimento de alertas de status e de erros do equipamento via <i>e-mail</i>	SIM
Relatórios de alertas, falhas e defeitos apresentados pelos equipamentos	SIM
Controle do nível dos consumíveis (<i>toner, cartuchos, papel</i>)	SIM
Capacidade de programação para autorização de impressão confidencial, mediante senha	SIM
Definição de permissões e restrições de impressão para cada usuário	SIM
Possibilidade de configuração do volume de impressão máximo por usuário, grupo de trabalho e centro-de-custo	SIM
Manuais de instalação e operação em inglês ou português brasileiro	SIM
Provimento do serviço em solução com alta disponibilidade	SIM

SERVIÇO DE CONTABILIZAÇÃO	
Características Técnicas e Funcionalidades Básicas	Características mínimas
Modelo, versão e fabricante do(s) aplicativo(s) (designação comercial)	
Sistemas operacionais: <i>Windows®</i>	SIM
Cadastramento dos equipamentos, usuários, grupos de trabalho e ordens-de-serviço (OS)	SIM
Configuração remota dos parâmetros de contabilização via <i>browser</i>	SIM
Geração de relatórios em formatos de arquivos de texto ou planilhas, de forma automática ou sob demanda, para acompanhamento do uso	SIM
Relatório detalhado de impressões monocromáticas em preto e policromáticas realizadas por usuário, grupo de trabalho, centro-de-custo e impressora, onde constem: nomes dos documentos, tipos, impressora, horário, número de páginas e tamanho do arquivo	SIM
Relatório com a quantidade total de páginas monocromáticas em preto produzidas, ou seja, efetivamente impressas	SIM
Relatório com a quantidade total de páginas policromáticas produzidas, ou seja, efetivamente impressas	SIM
Consulta ao saldo disponível do volume de impressão máximo definido	SIM
Manuais de instalação e operação em inglês ou português brasileiro	SIM

7 LOCAIS E HORÁRIO DE ENTREGA DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 Locais para prestação dos serviços técnicos:

- a) PROCERGS - Prédio sede - Praça dos Açorianos, s/nº - Porto Alegre - RS;
- b) PROCERGS - Setor de Patrimônio (SPA) - Rua Dona Margarida, nº 64 - Porto Alegre - RS;
- c) PROCERGS - Novos locais implantados no município de Porto Alegre - RS.

7.2 Horário

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a prestação dos serviços de impressão, de reprografia, de acabamento e de digitalização durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, de segunda-feira a sábado, exceto feriados.

7.3 Distribuição dos serviços de impressão no ambiente do print center:

- a) das 23h às 08h do dia seguinte, concentra-se a produção batch, ou seja, a execução das rotinas que geram grandes volumes de relatórios e, portanto, deve receber maior efetivo na distribuição de pessoal da CONTRATADA;
- b) das 07h às 16h, concentra-se o atendimento de relatórios internos que, embora emita constantemente, gera pequeno volume de folhas, e as emissões remanescentes nas filas de impressão;
- c) das 15h às 24h, as emissões se restringem àquelas remanescentes nas filas de impressão e ao atendimento de relatórios internos.

7.4 **Em razão da sazonalidade da demanda, as partes poderão estabelecer horários alternativos para a prestação dos serviços.**

7.5 **No decorrer do contrato, está prevista a redefinição do horário de trabalho em turno preferencialmente diurno, de segunda à sexta-feira, com remanejamento e redistribuição dos serviços no ambiente do *print center*.**

8 PRAZOS

8.1 Prazo Contratual

O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante aditivo contratual, por sucessivos períodos de 12 (doze) meses consecutivos, até o limite legal.

8.2 A ordem de início dos serviços somente poderá ser entregue após a publicação, pela CONTRATANTE, da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.

8.3 Prazos dos Serviços Técnicos

Os prazos de atendimento e de execução serão estabelecidos na Cláusula Segunda – Da Execução no Contrato, de acordo com o respectivo escopo dos serviços técnicos.

No ambiente do *print center*, todos os recursos serão destinados ao atendimento prioritário das rotinas de produção diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais, anuais, eventuais e especiais, de acordo com os prazos definidos.

8.3.1 O tempo decorrido pela CONTRATADA para proceder com eventuais correções solicitadas pela CONTRATANTE será contabilizado para fins de contagem de tempo de prestação do serviço.

9 RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Acompanhamento e Avaliação dos Serviços Prestados

9.1.1 A CONTRATANTE realizará procedimentos de validação dos resultados entregues, verificação de consistência dos dados informados, bem como avaliação dos serviços técnicos prestados pela CONTRATADA para fins de aceite.

9.1.2 A CONTRATANTE monitorará a execução de entrega dos serviços e o cumprimento dos prazos propostos, conforme estabelecido no Acordo de Nível de Serviços, através de relatórios gerados pelos seus próprios sistemas de controle de serviços, podendo fornecer cópia dos mesmos à CONTRATADA para avaliação dos serviços prestados.

9.1.3 A CONTRATADA deverá manter, durante todas as etapas do processo produtivo, desde a emissão até a expedição do relatório ou documento ao cliente, rigoroso controle de qualidade, assegurando a manutenção dos padrões exigidos pela PROCERGS, ou seja, “erro zero”.

9.1.4 A CONTRATANTE inspecionará o processo produtivo e avaliará a qualidade da prestação dos serviços e dos produtos gerados, constantemente, ou seja, durante a execução e após a conclusão das tarefas, bem como mediante amostragem, com tamanho da amostra e locais definidos para cada ciclo mensal avaliado, através de equipe formada por técnicos especializados pertencentes ao seu quadro de profissionais, sendo que não serão aceitos serviços que apresentarem qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) papel de gramatura, cor ou formato fora de especificação;
- b) papel com manchas, cortes, furos, rasgos ou amassados;
- c) impressão com falhas, borrões, desalinhada ou com efeitos de faixa;
- d) manchas de toner;
- e) documentos com falhas na micro serrilha ou serrilha;
- f) documentos autoenvelopados com falha na colagem, na serrilha, ou dobra desalinhada;
- g) documentos com defeito no processo de corte, furo, grampo, presilha plástica, ou encadernação;
- h) serviços e volumes sem identificação;
- i) serviços sem nota de entrega ou incorretamente preenchida;
- j) falhas de digitalização em razão de deficiências nos equipamentos;
- k) falhas no tratamento de documentos digitalizados;
- l) qualquer outra falha identificada que comprometa a qualidade da prestação do serviço.

9.1.5 A CONTRATANTE enviará um relatório de não-conformidades com os apontamentos à CONTRATADA sempre que constatar: falhas nos serviços entregues; inconsistências nos dados informados; deficiências nas manutenções e atualizações; problemas e defeitos não solucionados; mau acabamento dos serviços.

9.1.6 A CONTRATADA deverá providenciar, de forma imediata e sem ônus, as correções necessárias em todos os serviços ou produtos considerados de qualidade insatisfatória.

- 9.1.7 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios onde constem a avaliação dos serviços prestados, registros de falhas de operação e funcionamento, manutenções (realizadas, pendentes, reincidentes e programadas), evolução da utilização de suprimentos consumíveis, evolução da quantidade de folhas impressas, estatísticas de utilização de cada equipamento, bem como outros dados referentes aos serviços no período especificado.
- 9.1.8 A CONTRATADA deverá emitir e entregar ao Fiscal do Contrato um relatório totalizador geral dos serviços prestados, detalhando: mês de referência, sistema/cliente, OS, data de emissão do relatório, nome do relatório, tipo de relatório, tipo de serviço, quantidade de folhas simplex, quantidade de folhas duplex, quantidade total de folhas, número de cópias e número da nota de entrega do sistema de controle de serviços interno, que será conferido pela CONTRATANTE.
- 9.1.9 A CONTRATANTE e a CONTRATADA definirão cronograma de reuniões com as seguintes periodicidades:
- reunião quinzenal, para análise do desempenho e definição de alterações necessárias ao atendimento e melhorias nas prestações de serviços;
 - reunião mensal, para fechamento do volume de serviços prestados no mês calendário anterior e ajustes de faturamento;
 - reuniões extraordinárias, podendo ser convocadas tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, para discussão de casos especiais que necessitem de atenção urgente.

9.2 Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por funcionários previamente designados pela CONTRATANTE, os quais, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, serão responsáveis pelo acompanhamento de sua execução, com as seguintes atribuições:

- acompanhar a execução do Contrato, em especial quanto ao objeto e prazos estipulados, garantindo a regularidade dos atos e a economicidade ao Estado;
- ratificar o recebimento do objeto, dos serviços, registrando as ocorrências relacionadas com a execução que estejam em divergências com o objeto contratado;
- solicitar, à CONTRATADA, as providências e medidas necessárias para a correta execução do Contrato, comunicando ao superior hierárquico quando estas ultrapassarem as suas próprias competências;
- informar e registrar as ressalvas quanto ao cumprimento dos prazos ou objeto;
- comunicar, ao superior hierárquico, e solicitar as alterações necessárias do objeto ou na forma de sua execução em razão de fato superveniente, força maior ou situação relevante que possa comprometer o objeto contratado.

9.3 Recebimento e Aceite do Objeto

O objeto do Contrato se estiver de acordo com as especificações da proposta, das cláusulas expressas no instrumento contratual e, ainda, observada a legislação em vigor, será recebido pela CONTRATANTE mediante atestado/aceite do responsável.

10 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - SLA

Serão estabelecidos indicadores visando caracterizar o nível mínimo de qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e a contrapartida na forma de pagamento por parte da CONTRATANTE.

10.1 Serão utilizados os seguintes indicadores para fins de aferição dos níveis de serviço entregues pela CONTRATADA em cada ciclo mensal de faturamento:

- a) Disponibilidade da Solução e dos Serviços - DSS;
- b) Serviços Entregues no Prazo - SEP;
- c) Qualidade dos Serviços Executados - QSE;
- d) Pesquisa de Satisfação dos Usuários dos Serviços - PSU.

10.2 Disponibilidade da Solução e dos Serviços - DSS

10.2.1 O indicador DSS estará associado ao percentual de tempo no qual a solução e os serviços estiverem disponíveis no ciclo mensal.

10.2.2 O indicador DSS será calculado mensalmente pela seguinte fórmula:

$$\text{DSS (\%)} = 100 * (\text{Total de tempo com disponibilidade no mês}) / (\text{Total de tempo no mês})$$

10.2.3 A meta estabelecida para o indicador DSS será de, no mínimo, 95,00% (noventa e cinco por cento) do serviço disponível para uso, de acordo com os horários estabelecidos para os ambientes do *print center* e departamentais.

10.2.4 Durante a execução dos serviços, a disponibilidade será monitorada e o tempo de indisponibilidade dos serviços será descontado do tempo total de disponibilidade esperado no mês.

10.2.5 A CONTRATANTE exigirá o cumprimento dos seguintes indicadores de disponibilidade para os serviços:

- a) no ambiente do *print center*, a disponibilidade mensal da capacidade mínima de impressão e reprografia do conjunto deverá ser de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento);
- b) no ambiente departamental, a disponibilidade mensal do conjunto de equipamentos para a prestação dos serviços de impressão, reprografia e digitalização deverá ser de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento);
- c) disponibilidade mensal dos serviços de gerenciamento e de contabilização deverá ser de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento).

10.2.6 No caso de cumprimento da meta, não serão aplicados descontos.

10.2.7 No caso de não cumprimento da meta, serão aplicados descontos previstos para o indicador descumprido, considerando o tempo total de indisponibilidade acumulado no ciclo mensal de faturamento, conforme tabela definida.

DSS - % de Disponibilidade da Solução e dos Serviços

Percentual de Disponibilidade - Intervalo	% de glosa sobre o valor total do serviço no mês
95,00% a 100,00%	0 %
94,00% a 94,99%	1 %
93,00% a 93,99%	2 %
92,00% a 92,99%	3 %
91,00% a 91,99%	4 %

90,00% a 90,99%	5 %
Abaixo de 90,00%	10 %

10.2.8 No caso do indicador DSS ficar abaixo de 90,00%, por três ou mais ciclos de faturamento, consecutivos ou não, ficará caracterizada indisponibilidade injustificada de execução de contrato, pelo que incidirá, cumulativamente, multa contratual correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.3 Serviços Entregues no Prazo - SEP

10.3.1 O indicador SEP estará associado aos prazos de execução dos serviços, de acordo com o estabelecido no Contrato.

10.3.2 O indicador SEP será calculado mensalmente pela seguinte fórmula:
$$\text{SEP (\%)} = 100 * (\text{Total de Serviços Entregues no Prazo no período de um mês}) / (\text{Total de Serviços Entregues no período de um mês})$$

10.3.3 A meta estabelecida para o indicador SEP será de, no mínimo, 98,00% (noventa e oito por cento) de serviços no prazo.

10.3.4 No caso de cumprimento da meta, não serão aplicados descontos.

10.3.5 No caso de não cumprimento da meta, serão aplicados descontos previstos para o indicador descumprido, considerando o tempo total de atraso acumulado no ciclo mensal de faturamento no conjunto de serviços técnicos.

SEP - SERVIÇOS ENTREGUES NO PRAZO

Percentual de Serviços no Prazo - Intervalo	Desconto por hora útil de atraso acumulado no ciclo mensal	Limite de desconto no valor do serviço
98,00% a 100,00%	0,0%	0,0%
96,00% a 97,99%	0,2%	10%
94,00% a 96,99%	0,3%	15%
92,00% a 93,99%	0,4%	20%
90,00% a 91,99%	0,5%	25%
Abaixo de 90,00%	0,6%	30%

10.3.6 No caso do indicador SEP ficar abaixo de 90,00%, por três ou mais ciclos de faturamento, consecutivos ou não, ficará caracterizado atraso injustificado de execução de contrato, pelo que incidirá, cumulativamente, multa contratual correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.4 Qualidade dos Serviços Executados - QSE

10.4.1 O indicador QSE estará associado à fase de acompanhamento e avaliação dos serviços prestados e produtos entregues, à ocorrência de reincidências de manutenção, bem como outros apontamentos que visem correções de deficiências nos serviços executados, de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.4.2 O indicador QSE será calculado mensalmente pela seguinte fórmula:
$$\text{QSE (\%)} = 100 * (\text{total de serviços avaliados e aprovados sem restrições}) /$$

(total de serviços avaliados no ciclo mensal)

10.4.3 A meta estabelecida para o indicador QSE será de, no mínimo, 99,00% (noventa e nove por cento) dos serviços avaliados e aprovados sem restrições, de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.4.4 No caso de cumprimento da meta, não serão aplicados descontos.

10.4.5 No caso de não cumprimento da meta, serão aplicados descontos previstos para o indicador descumprido, com percentuais crescentes sobre os valores individuais dos serviços técnicos com qualidade reprovada no ciclo mensal de faturamento, conforme tabela definida.

QSE – Qualidade dos Serviços Executados

Percentual de Serviços Qualidade Aprovada	Percentual de Serviços Qualidade Reprovada no ciclo mensal	Desconto por serviço qualidade reprovada
99,00% a 100,00%	0,00% a 1,00%	0,00%
97,00% a 98,99%	1,01% a 3,00%	2,00%
95,00% a 96,99%	3,01% a 5,00%	3,00%
93,00% a 94,99%	5,01% a 7,00%	5,00%
90,00% a 92,99%	7,01% a 10,00%	7,00%
Abaixo de 90,00%	Acima de 10,00%	10,00%

10.4.6 No caso do indicador QSE ficar abaixo de 90,00%, por três ou mais ciclos de faturamento, consecutivos ou não, ficará caracterizada falha de execução de contrato, pelo que incidirá, cumulativamente, multa contratual correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.5 Pesquisa de Satisfação dos Usuários dos Serviços - PSU

10.5.1 O indicador PSU estará associado à pesquisa encaminhada por meios eletrônicos junto aos usuários dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.5.2 O indicador PSU será calculado mensalmente pela seguinte fórmula:
$$\text{PSU (\%)} = 100 * (\text{total de pesquisas com avaliação satisfatória dos usuários}) / (\text{total de pesquisas})$$

10.5.3 A meta estabelecida para o indicador PSU será de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de avaliações satisfatórias dos usuários, de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.5.4 No caso de atingimento da meta, serão divulgados os resultados alcançados, incluindo a possibilidade de definição, entre as partes, de novo valor mínimo para o indicador para os próximos períodos de avaliação, visando a melhoria contínua da prestação dos serviços.

10.5.5 No caso de não atingimento da meta, será estabelecido um plano de melhoria com revisões dos processos de trabalho em conjunto com a CONTRATADA, sendo o prazo de implementação definido pela CONTRATANTE.

10.5.6 A CONTRATANTE e a CONTRATADA a qualquer tempo poderão estabelecer um plano de melhoria contínua para os serviços, definindo objetivos, metas e prazos a cumprir, independentemente da realização da pesquisa de satisfação dos usuários.

10.5.7 A CONTRATADA deverá implementar o plano de melhoria no prazo definido; no caso de descumprimento será aplicada multa contratual, bem como demais sanções cabíveis.

11 PROPOSTA DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Formato da proposta de preços

11.1.1 No Edital do Pregão serão estabelecidos o modo de encaminhamento da proposta, prazo de recebimento e prazo mínimo de validade da mesma.

11.1.2 Os licitantes deverão consignar suas propostas comerciais contendo a **Tabela de Características Técnicas dos Equipamentos e Aplicativos Propostos para provimento da solução, a Quantidade, a Marca e o Modelo e/ou Código dos Equipamentos da solução ofertada, em conformidade com este Edital (ou seja, incluindo todas as informações requeridas, especialmente os modelos e suas respectivas características técnicas e operacionais)** e valor unitário da Unidade de Serviço de Impressão (USI) considerando as condições determinadas no Termo de Referência do Edital, já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Item	Serviço	Quantidade	Preço Unitário
1	Unidade de Serviço de Impressão	unidade	R\$...

Item	Serviço	Lote anual	Preço Total do Lote (PTL)
1	Unidade de Serviço de Impressão		R\$...

11.1.3 O valor a ser cadastrado no sistema eletrônico, para fins de disputa durante a sessão pública do Pregão, será o Preço Total do Lote (PTL), conforme as exigências de prestações de serviços constantes no Edital e seus Anexos.

11.1.4 Para obtenção do Preço Total do Lote (PTL), os licitantes deverão utilizar a seguinte fórmula:
 $PTL = \text{PREÇO UNITÁRIO (valor unitário da Unidade de Serviço de Impressão)} \times \text{LOTE QUANTIDADE ANUAL (conforme edital)}$

11.1.5 Na Proposta Comercial dos licitantes deverá constar a relação de equipamentos que compõe a solução ofertada, especificando a Marca e/ou Fabricante e Modelo e/ou Código dos equipamentos, juntamente com cópia ou original do catálogo técnico e operacional dos mesmos, em português brasileiro.

11.2 **O Preço de Referência e o Critério de Aceitabilidade de Preço do Pregão Eletrônico serão sigilosos conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.**

11.3 Preços dos serviços

Todos os preços dos serviços serão definidos a partir do valor unitário proposto da Unidade de Serviço de Impressão - USI.

- 11.3.1 O preço final a ser faturado pela CONTRATADA para cada um dos serviços, com todos os impostos, taxas, pedágios, transporte e seguro já incluídos, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto, consta no item 11.4.
- 11.3.2 A composição do preço de cada serviço executado será determinada pelo produto da quantidade de Unidades de Serviços de Impressão (USIs) cabíveis e do valor unitário da Unidade de Serviço de Impressão.
- 11.3.3 As parcelas deverão estar discriminadas para cada um dos serviços.
- 11.3.4 Nos preços ajustados estão incluídos todos os gastos de pessoal durante a execução das atividades objeto do Contrato, inclusive eventuais despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem.
- 11.4 Exemplos de descrição de preço e tabela-resumo dos preços dos serviços
- 11.4.1 A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços de impressão, de reprografia e de acabamento, para cada milheiro de folhas impressas no Serviço A4 75 g/m² Simplex, no modo monocromático em preto, o valor equivalente a 1 (uma) Unidade de Serviço de Impressão - USI para execução em papel branco ou colorido.
- 11.4.2 A CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços de digitalização básica, para cada milheiro de páginas digitalizadas o valor equivalente a 0,23 (zero vírgula vinte e três) Unidade de Serviço de Impressão - USI.
- 11.4.3 A tabela-resumo dos preços dos serviços em valores equivalentes a Unidades de Serviço de Impressão (USIs), consta a seguir:

Serviço de Implantação e Provimento	Unidade	USI	R\$
Solução de impressão no <i>print center</i>	conjunto	??	
Solução de reprografia no <i>print center</i>	conjunto	??	
Multifuncional monocromática	equipamento	??	
Impressora monocromática	equipamento	??	
Multifuncional policromática	equipamento	??	
Impressora policromática	equipamento	??	
Scanner de mesa	equipamento	??	

Serviço de Entrega de Produtos	Unidade	USI	R\$
A4 75 g/m ² Simplex Monocromática	milheiro	1,00	
A4 75 g/m ² Duplex Monocromática	milheiro	1,20	
A3 75 g/m ² Simplex Monocromática	milheiro	1,20	
A3 75 g/m ² Duplex Monocromática	milheiro	1,40	
Folha etiquetas em geral Monocromática	milheiro	4,00	
A4 75 g/m ² Simplex Policromática	milheiro	6,00	
A4 75 g/m ² Duplex Policromática	milheiro	7,20	
A3 75 g/m ² Simplex Policromática	milheiro	6,90	
A3 75 g/m ² Duplex Policromática	milheiro	8,70	

Folha etiquetas em geral Policromática	milheiro	18,21	
Acabamento c/capa e contracapa em pvc	peça	0,02	
Digitalização	milheiro	0,23	

=====
*****Também vamos definir valores percentuais de acréscimo para execução de trabalhos em outros tipos de mídia*****

Impressão “chapada”;

Área de cobertura de impressão;

Papel 90 g;

Papel pré-impresso.

=====

11.5 Condições de pagamento

11.5.1 O pagamento dos serviços contratados será efetuado até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação/protocolização do Documento Fiscal de Cobrança, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

11.5.2 A CONTRATADA deverá elaborar e emitir um relatório totalizador geral, que deverá acompanhar a Nota Fiscal/Fatura mensal.

11.5.3 A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da CONTRATANTE.

11.5.4 Os serviços técnicos prestados somente poderão ser faturados pela CONTRATADA após o aceite da CONTRATANTE, ou seja, após todas as correções das deficiências e dos defeitos que porventura tenham sido apontados nos mesmos.

11.5.5 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceite.

11.5.6 O valor total mensal a ser faturado pela CONTRATADA será o somatório dos valores correspondentes a cada serviço técnico executado no mês anterior e que receberam aceite técnico, menos os eventuais descontos aplicados por não cumprimento dos níveis mínimos de serviço.

11.5.7 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou
- b) deixar de utilizar materiais, ferramental e profissionais exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.5.8 A PROCERGS poderá reter do valor do Documento Fiscal de Cobrança da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidos critérios, condições e limites para aplicação das advertências formais e das multas, observando princípios de razoabilidade e de proporcionalidade, tanto no Edital do Pregão, quanto na Minuta de Contrato, sendo que:

- a) as sanções administrativas do Edital do Pregão referem-se aos atos praticados pelo licitante no processo licitatório;

- b) as sanções administrativas da Minuta de Contrato referem-se aos atos praticados pela CONTRATADA no decorrer da contratação.
- 12.1 O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - b) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) não mantiver a proposta;
 - e) cometer fraude fiscal;
 - f) comportar-se de modo inidôneo.
- 12.2 O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem 12.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) multa de até 10 (dez por cento) sobre o valor da sua proposta inicial;
 - b) impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 12.3 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente.
- 12.4 Multas sobre o valor mensal do Contrato
- a) compensatória de 1% (um por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
 - b) compensatória de 10% (dez por cento) no caso de extravio de documentos, originais ou reprografados, da CONTRATANTE ou de seus clientes, acrescido do custo de reparação dos documentos que será definido pela CONTRATANTE;
 - c) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor atualizado do Contrato, no caso de não assinatura no prazo de 10 (dias) da convocação;
 - d) moratória de 0,5% (zero vírgula 5 por cento) por dia útil de atraso injustificado no atendimento de obrigações contratuais diversas, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal.
- 12.5 Multas sobre o valor dos serviços
- a) moratória de 0,5% (zero vírgula 5 por cento) por dia de atraso no Serviço de Implantação da Solução, limitado a 30 dias;
 - b) **demais penalidades de acordo com o SLA estabelecido.**
- 12.6 As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 12.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis previstos no §2º do art. 83 da Lei nº 13.303/2016.
- 12.8 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

ANEXO II

Este Anexo apresenta o modelo sugerido de Proposta Comercial que poderá ser utilizado pelas empresas licitantes. Quaisquer informações adicionais necessárias a aferição do objeto desta licitação deverão ser consideradas e apresentadas pelas empresas participantes em suas propostas, mesmo que não previstas no presente Anexo.

PROPOSTA COMERCIAL

Proposta comercial que faz a [RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE], com sede na Av./Rua [NNNNNNNNNN NNNNNNNNNNN], nº [NNN], bairro [NNNNNNNNNNNNNN], no município de [NNNNNNNNNNNNNN]/[UF], inscrita no CNPJ-MF sob nº [NN.NNN.NNN/NNNN-NN] e Inscrição Estadual nº [NNNNNNNNNNNN], neste ato representada pelo seu/sua representante legal, Sr(a). [NNNNNNNNNNNN], conforme abaixo:

Descrição	Preço da Unidade de Serviço de Impressão (USI)
Prestação de serviços técnicos especializados continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de impressão, de reprografia, de acabamento e de digitalização, com o fornecimento de equipamentos, softwares, suprimentos consumíveis originais e pessoal especializado para operação e manutenção, para a produção de relatórios e documentos diversos em ambiente de print center e departamental, dentro das dependências da PROCERGS no município de Porto Alegre/RS, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência do Edital.	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

DADOS GERAIS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:


CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

TELEFONE:

E-MAIL:

[LOCAL E DATA]
[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

ANEXO III

 GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA FAZENDA CONTADORIA E AUDITORIA GERAL DO ESTADO - CAGE ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, DE 10-04-96.	Identificação do Processo Nº Data:
	ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE				
Razão/Denominação Social		Natureza Jurídica	CGC/TE	
CNPJ	CNAE	Atividade Principal		SE
Endereço (rua, avenida, praça, etc.)			Número	Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone
Representante Legal (Nome)			E-Mail	

INFORMAÇÕES DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - IDC				
Período de Apuração		Transcrição no Livro Diário		
Identificação do Responsável Técnico pela Contabilidade				
Nome			Categ. Profissional	Registro no CRC
Endereço (rua, avenida, praça, etc.)			Número	Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone
E-Mail				
Identificação da Auditoria Independente				
Nome			Registro no CRC	
Endereço (rua, avenida, praça, etc.)			Número	Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone
E-Mail				

BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO		D	ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE				
ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)		ÍNDICE	Valor	Nota	Peso	NP
ATIVO		1	LIQUIDEZ = CORRENTE	$\frac{AC - DA}{PC}$			
ATIVO CIRCULANTE - AC							
Ativo Circulante Ajustado (AC-DA) - ACA		2	LIQUIDEZ = GERAL	$\frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$			
Despesa Antecipada - DA							
ATIVO NÃO CIRCULANTE - ANC		3	GRAU DE = IMOBILIZAÇÃO	$\frac{INV + IM + TAN}{PL - DA + REF}$			
PASSIVO							
PASSIVO CIRCULANTE - PC		4	ENDIVIDAMENTO = DE CURTO PRAZO	$\frac{PC}{PL - DA + REF}$			
PASSIVO NÃO CIRCULANTE - PNC							
PATRIMÔNIO LÍQUIDO - PL		5	ENDIVIDAMENTO = GERAL	$\frac{PC + PELP}{PL - DA + REF}$			
Capital Social Integralizado							
Lucro Não Destinado		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = NFR				
Reservas		E	RESULTADO DA ANÁLISE				
Ajuste de Avaliação Patrimonial Positivo							
Ajuste de Avaliação Patrimonial Negativo							
Prejuízo Acumulado							

I IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO	
Nome	Matrícula

II DECLARAÇÃO E ASSINATURAS		
O Representante Legal da empresa e o Responsável Técnico pela Contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.		
LICITANTE	RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA CONTABILIDADE	LICITADOR

IMPORTANTE:

O Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes, emitido pela CAGE – Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do RGS, substitui este documento e os demais documentos exigidos neste Edital para comprovação de qualificação econômico-financeira.