

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

Processo Administrativo nº 0107/2018 - PR

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que o **Município de Arroio Trinta,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.826.462/0001-27, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. **CLAUDIO SPRICIGO**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão,** na forma **PRESENCIAL,** do tipo **Menor preço**, com julgamento **GLOBAL,** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua XV de novembro nº 26, Centro, Arroio Trinta, SC. O credenciamento será feito até às **09:00** do dia **02/10/2018** ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data, com a abertura da sessão às **09:30** do mesmo dia. A Licitação será regida nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de março de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e consoante às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto **a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, TAMBÉM DENOMINADO “*OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO”, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FORNECIMENTO DE *SOFTWARE* DE GERENCIAMENTO PARA MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E BILHETAGEM, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**1.2.** Especificação completa no ANEXO I – Termo de Referência, pag. 16, deste edital

**2. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.**

**2.1. O valor anual estimado para esta contratação é de R$ 64.362,00 (sessenta e quatro mil trezentos e sessenta e dois reais).**

**2.2.** O julgamento das propostas de preços deste certame será feito de maneira global. Ou seja, uma única contratada será a responsável por fornecer todos os equipamentos.

**2.3.** Todos os equipamentos fornecidos pela licitante vencedora deverão ser novos, de primeiro uso, e em linha de produção pelo fabricante.

**2.4.** A fim de se manter a garantia de fábrica e o desempenho/qualidade de impressão prevista pelo fabricante para seus equipamentos, todos os insumos/consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais ou certificados pelos fabricantes dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, re-envasados e/ou recondicionados.

**2.5.** De modo a permitir a amortização completa do ativo por parte da licitante vencedora, com a consequente diminuição dos custos unitários por página, a vigência do contrato inicial será de 48 meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, totalizando até 60 meses de contrato.[[1]](#footnote-1)

**2.6.**O fornecimento de papel é de responsabilidade do Município.

**2.7.** Não será admitida a subcontratação dos serviços, salvo mediante autorização expressa do Município de Arroio Trinta.

**2.8.** Todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e outros, correrão por conta da proponente vencedora;

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**3.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Despesa** | **Valor indicado** |
| 27 - 1 . 2003 . 20 . 606 . 20 . 2.41 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 10.800,00 |
| 108 - 2 . 3001 . 10 . 301 . 9 . 2.17 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 27.672,00 |
| 95 - 1 . 2012 . 8 . 244 . 5 . 2.10 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 39.888,00 |
| 1 - 1 . 2001 . 4 . 122 . 2 . 2.3 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 4.416,00 |
| 98 - 1 . 2013 . 8 . 243 . 6 . 2.13 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 2.400,00 |
| 3 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 3 . 2.4 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 99.360,00 |
| 8 - 1 . 2006 . 6 . 181 . 4 . 2.7 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 9.000,00 |
| 89 - 1 . 2010 . 26 . 782 . 23 . 2.43 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 2.400,00 |
| 57 - 1 . 2004 . 12 . 365 . 12 . 2.32 . 1 . 339000 Aplicações Diretas | R$ 23.712,00 |
| **Total indicado:** | **R$ 219.648,00** |

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste certame empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

**4.2**. Não será permitida a contratação de terceiros para a referida prestação de serviços.

**4.3**. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação:

**4.3.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

**4.3.2**. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**4.3.3.** Empresas que tenham como sócio: servidor (es), agente(s) político(s) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**4.3.4.** Empresas que estejam sob falência ou Concordata ou que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

**4.3.5.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo único do Art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Arroio Trinta.

**4.4.** **A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos**, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROENPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

**5.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

**5.2.** A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

**5.2.1.** **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**.

**5.2.2.** **Declaração de enquadramento** em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo II, do presente Edital.

**5.3.** A condição de microempreendedor individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

**5.3.1.** **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI**, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([**www.portaldoempreendedor.gov.br**](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/)).

**5.4**. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES,** no ato de **CREDENCIAMENTO** das empresas participantes.

**5.5** A empresa que **não** **comprovar** a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.

**6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar cópia do **ato constitutivo ou do contrato social**, (acompanhado de todas as alterações ou consolidado) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**6.2.** Cópia da cédula de identidade e CPF;

**6.3.** Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO VI**).

**6.4.** Caso seja representada por **procurador**, este deverá apresentar Procuração (podendo utilizar o **ANEXO I** como modelo) ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante em cartório, **DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 5.1, 5.2 e 5.3**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

**6.5.** Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

**6.6.** Os documentos poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.** Caso a validade não conste nos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**6.7.** Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos, a licitante não poderá participar da fase dos lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

**6.8.** A proponente que enviar os envelopes via postal **sem a remessa** da Declaração referida no **item 5.3** deste Edital, ficará automaticamente **excluída do certame** pela ausência de documento especial.

**7. DA PROPOSTA**

**7.1** - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA/SC**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**7.2 -** A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

**7.2.1.** Ser apresentada por via digital **(arquivo “COT”)** em um Pen Drive ou CD, para ser transportada para o sistema de compras do Município. **Uma via impressa deste arquivo deverá integrar o envelope da proposta de preços.**

**7.2.1.1.** Deverá ainda preencher o formulário detalhado de proposta de preços com valores unitários, conforme ANEXO VII.

**7.2.2.** Ter prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contendo especificação detalhada do produto cotado, segundo às exigências mínimas apresentadas neste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

**7.2.3.** A via impressa da proposta de preços e seus anexos deverá ser assinada e carimbada com carimbo CNPJ da Empresa ou outro carimbo de identificação, mantendo-se a sequência dos itens;

**7.2.4.** Conter o Nome do Proponente (razão social), o nº do CNPJ, endereço completo, telefone e fax para Contato e, se existente, endereço eletrônico (e-mail) e nome de pessoas para contato, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal se houver;

**7.2.5.** Suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

**7.2.6.** Conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, etc;

**7.2.7.** Conter prazo de entrega dos produtos

**7.2.8.** Conter discriminados em moeda corrente nacional o preço unitário.

**7.2.9. Descriminar a marca e modelo dos equipamentos cotados, bem como os eventuais acessórios opcionais que serão instalados nos mesmos.**

**7.2.10**. Deverá **ser colocado no envelope de proposta de preços todas as fichas técnicas dos equipamentos cotados, a fim de que as especificações técnicas possam ser conferidas pelo Pregoeiro/Equipe de apoio.**

**7.2.10.1 –** A licitante deverá indicar de maneira clara a qual dos tipos de equipamento cada ficha técnica se refere.

**7.2.11. – Apresentar dentro do envelope da proposta de preços planilha indicando quais os acessórios opcionais disponibilizados pelo fabricante para o equipamento TIPO 1, e qual o reflexo destes acessórios no preço por página caso o Município deseje contratá-los futuramente mediante Termo Aditivo. São exemplos de acessórios opcionais: bandejas extras, alimentador de alta capacidade, caixa de correio com escaninhos, etc. Esta medida garante maior flexibilidade na gestão do contrato, já que, por ser um contrato a longo prazo, é possível ajustar o mesmo de acordo com as novas demandas que forem surgindo ao longo do tempo.**

**7.3 -** Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no **ANEXO V**).

**7.4 -** Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no **ANEXO V**).

**8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1** - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA/SC**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 02 - “DOCUMENTAÇÃO”**

**8.2 -** Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

**8.2.1 -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.2.2 -** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

**8.2.3 –** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

**8.2.4 -** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

**8.2.5 -** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

**8.2.6** - Prova de Regularidade com a Previdência Social (Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo INSS);

**8.2.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([**www.tst.jus.br**](http://www.tst.jus.br/));

**8.2.8** - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, atualizada;

**8.2.9 -** Declaração de idoneidade;

**8.2.10 -** Declaração que tomou conhecimento de todas as condições deste Edital;

**8.2.11** - Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa.

**8.2.12** – Como documentação complementar, a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já executou satisfatoriamente o fornecimento e instalação de material e do serviço, objeto deste procedimento licitatório, em quantidade não inferior a 5 equipamentos, pelo período de 1 ano.

**8.2.12.1 –** A licitante deverá apresentar documentos que comprovem a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica, como por exemplo, as notas fiscais, contratos, dos serviços que deram origem ao atestado.

**8.2.13 –** A licitante deverá apresentar ainda Declaração de Visita Técnica **OU** declaração de não visita, conforme ANEXOS X e XI.

**8.3** - Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/equipe de apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.** Caso a validade não conste nos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**8.4** - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, para regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º), sendo considerada inabilitada para este Processo Licitatório.

**9.** **DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** - No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no Capítulo 3.

**9.2** - Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, o Pregoeiro solicitará e receberá os envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

**9.3** - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

**9.4** - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

**9.5** - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

**9.6** - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.7** - A oferta dos lances deverá ser efetuada, Por itemno momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

**9.8** - Dos lances ofertados não caberá retratação.

**9.9** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

**9.10** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.11** - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

**9.12** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço Por item , para que seja obtido preço ainda melhor.

**9.13** - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórios.

**9.14** - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

**9.15** - Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes.

**9.15.1** - Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar.

**9.16** - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**9.17** - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

**9.18** - Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

**10** - **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, desde que atendidas as exigências deste edital.

**10.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**11** - **DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2**. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro, verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1**. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2**. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** O (s) recurso (s), porventura interposto (s), não terá (ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo (s) ao Prefeito Municipal, devidamente informados (s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.**

**12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**12.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, modelo (se for o caso), procedência e prazo de garantia ou validade, além de fazer referência à autorização de fornecimento que lhe deu origem;

**12.1.2**. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.1.3.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, por sua conta, no total ou em parte, todo o material que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência, no qual for constatada falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, ainda que, em decorrência de transporte ou acondicionamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**12.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.1.6.** Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados;

**12.1.7.** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto deste Edital;

**12.1.8.** Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis;

**12.1.9**. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, salvo mediante autorização expressa do Município de Arroio Trinta.

**12.1.10**. Emitir e apresentar as notas fiscais, discriminando os valores unitários e totais;

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

**12.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**12.1.14.** Indicar um profissional para atuar como preposto, em todas as reuniões em que for convocada.

**12.2.** São obrigações da contratante:

**12.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**12.2.2.** Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes no edital e seus anexos.

**12.2.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**12.2.4**. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do Edital, do Termo de Referência e da Proposta.

**12.2.5.** Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o objeto.

**12.2.6.** Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 a Contratada que:

**13.1.1.** Não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**13.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**13.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.5.** Não mantiver a proposta;

**13.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**13.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

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

**13.3.** De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei n. º 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

**13.4.** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**13.5.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, a esta será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, dobrável na reincidência.

**13.6.** Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.7.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

**14. CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** As condições de entrega e fornecimento estão detalhadamente descritas no Termo de Referência, sendo que, de maneira geral, deverão ser cumpridos os seguintes prazos:

**14.1.1** – Para a instalação inicial dos equipamentos: 30 dias, prorrogáveis por mais 30 dias mediante autorização do Município

**14.1.2** – Para a eventual instalação de novos equipamentos, contratados mediante termo aditivo: 10 dias úteis, contados da formalização da autorização.

**14.2**. A fiscalização contratual será exercida pelos servidores abaixo designados:

**14.2.1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Fiscal** | **e-mail** | **Tel.** |
| 1 | Michel Junior Serighelli | [prefeitura@arroiotrinta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@arroiotrinta.sc.gov.br) | (49) 3535 6020 |
| 2 |
| 3 | Vilmar Cossa | [vilmar.cossa@hotmail.com](mailto:vilmar.cossa@hotmail.com) | (49) 3535 2015 |
| 4 | Juliar Manenti | juliarhistoria@gmail.com | (49) 3535 6019 |
| 5 |
| 6 |
| 7 | Daniela Caon | danicaon\_29@hotmail.com | (49) 3535 6023 |
| 8 | Adilson Ansiliero | adilsonpm01@hotmail.com | (49) 3**535 1735** |
| 9 | Agostinho Zamboni | agostinhozamboni@yahoo.com.br | (49) 3535 0110 |
| 10 | Patrícia Nesi | ctarroiotrinta@yahoo.com.br | (49) 3535 0321 |
| 11 | Tarcísio Lidani | [tlidani@hotmail.com](mailto:tlidani@hotmail.com) | (49) 3535 6416 |

**14.3.1 –** Os fiscais reportarão sua atuação, sempre que necessário, à Secretaria de Administração e Finanças e à Assessoria Jurídica do Município, a fim de sanar eventuais dúvidas e auxiliar no caso de eventual aplicação de sanções contratuais.

**14.3.2 –** Caberá aos Fiscais verificar se o objeto do presente certame, atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

**14.3.3.** Os fiscais do contrato deverão, em sua atuação, ainda:

1. Acompanhar a Contratada na instalação e configuração inicial dos equipamentos e da implantação do sistema de bilhetagem.
2. Verificar se os equipamentos ofertados pela Contratada correspondem às especificações solicitadas no edital.
3. Solicitar à contratada, na ocasião da entrega do equipamento, nota fiscal ou outro documento que comprove ser novo e de primeiro uso o equipamento
4. Solicitar à contratada que apresente os manuais de instrução e guias rápidos do equipamento
5. Solicitar à contratada que apresente o plano de manutenção preventiva do equipamento.
6. Registrar em relatório as deficiências encontradas na verificação da execução dos serviços, encaminhando cópia à contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7. Recusar a instalação de equipamentos que não atendam às especificações técnicas, ainda que estejam em perfeitas condições de funcionamento.
8. Supervisionar a atuação da Contratada, exigindo presteza na entrega e na correção das falhas eventualmente detectadas.
9. Permitir o acesso ao local de instalação dos equipamentos aos pessoal da Contratada, bem como prestar a estes todas as informações necessárias.
10. Verificar o cumprimento das características e especificações constantes no edital e seus anexos, com relação ao produto que estará sendo entregue pelo Licitante vencedor.
11. Confrontar a marca e fabricante do produto a ser entregue com relação à marca e fabricante do produto constante na Autorização de Fornecimento, de forma a constatar o cumprimento, por parte do Licitante Vencedor, da sua proposta de preços vencedora, habilitada, adjudicada e homologada.
12. Anotar e documentar em registro próprio e circunstanciado todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização e correção das faltas ou defeitos observados.
13. Cobrar, junto à licitante vencedora, o cumprimento dos prazos bem como todas as demais condições do edital e contrato.
14. Remeter ao Departamento de Licitações cópias dos relatórios mensais de bilhetagem, a fim de que tais informações sejam arquivadas e utilizadas em conjunto, no futuro, para fins de planejamento de novas contratações.

**14.4.** Sempre que possível, o termo de contrato será substituído por documento equivalente, nos termos do art. 62 §4º da Lei 8.666/93, sendo a relação contratual, neste caso, regida pelos termos do edital, do termo de referência e da proposta.

14.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado mensalmente após o início da prestação do serviços e recebimento completo e definitivo dos equipamentos, por transferência bancária, mediante a apresentação da Nota Fiscal, apresentada na Tesouraria da Prefeitura.

**15.1.1.** O pagamento será feito observando a metodologia de franquia de produção mais excedente, conforme as regras detalhadas no Termo de Referência, admitida a compensação de franquias entre equipamentos de mesmo tipo.

**15.2.** O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**15.3. Nenhum** pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**15.4.** Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o fornecimento dos equipamentos seja rejeitado pela fiscalização do contrato, devendo esses serem substituídos ou corrigidos pela contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

**15.5.** Mensalmente, a contratada deverá enviar aos fiscais uma planilha com os valores do mês anterior a serem faturados, separando o correspondente à produção por equipamento e tipo de impressão em cada unidade ou praça, acrescentando ainda qualquer informação que se faça necessária ao controle, fiscalização e aprovação do que está sendo cobrado.

**15.5.1.** O levantamento mensal dos contadores deverá ser feito, preferencialmente, até o 5º dia útil de cada mês. Quando isso não foi possível, a contratada deverá informar o motivo.

**15.5.2.** Quando o período a ser faturado for inferior a um mês, serão calculadas franquias proporcionais ao número de dias em que o serviço tiver sido efetivamente prestado.

**15.6.** Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidadas.

**16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1**. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 02 (dois) dias úteis da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

**16.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

**16.3.** Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**17.2** - O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Compras e Licitações, logo após sua homologação.

**17.3** - O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

**17.4** - Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

**17.5** – O Prefeito, poderá **revogar a licitação** em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**17.6** - O Pregoeiro E a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h:30m às 11h:30m e das 13h:30m às 17h:30m, através dos telefones (49) 35356000 ou pessoalmente (Rua XV de novembro, 26, Centro, Arroio Trinta, SC).

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II–** Procuração (modelo);

**ANEXO III** – Declaração de Enquadramento de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);

**ANEXO IV** – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

**ANEXO V** – Identificação da Empresa;

**ANEXO VI** – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;

**ANEXO VII** –Formulário de Proposta de preços

**ANEXO VIII –** Modelo de declaração de inidoneidade e conhecimento do edital.

**ANEXO IX -** Modelo de declaração de menores.

**ANEXO X –** Modelo de Declaração de Visita Técnica.

**ANEXO XI –** Modelo de declaração de não visita.

**ANEXI XII** – Minuta de Contrato.

Arroio Trinta – SC, 22 de junho de 2018.

**CLAUDIO SPRICIGO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0021/2018 - PR**

**TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Este certame licitatório tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa, também denominado “*outsourcing* de impressão”, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, insumos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição, treinamento de usuários e fornecimento de *software* de gerenciamento para monitoramento dos equipamentos e bilhetagem.

A terceirização dos serviços de impressão corporativa vem sendo recomendada para a Administração Pública Federal pelas suas proeminentes vantagens, tais como a redução de custos, ausência da necessidade de pesados investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos, padronização do parque de impressão, emprego de suprimentos de alta qualidade, entre outros. Dessa forma, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 estabeleceu que os serviços de reprografia deveriam ser objeto, preferencialmente, de execução indireta (Terceirização). Aos municípios, embora não haja obrigatoriedade de seguir tal normativa, cabe inspirar-se nos bons modelos de gestão.

Justifica-se a presente contratação, portanto, para atender às necessidades de serviços de impressão, cópia e digitalização do Município, nas duas diversas áreas de atuação.

O serviço de impressão corporativa objeto deste edital envolve toda a logística de gerenciamento e manutenção dos equipamentos, assim como o processo de aquisição, estoque e descarte adequado dos insumos utilizados, além de incluir também o processo de bilhetagem e análise do volume de impressão, permitidno otimizações e identificação de gastos excessivos.

Verificando-se a tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, verifica-se que a terceirização destas atividades desincumbe servidores de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas por meio da prestação de serviços terceirizados, reduzindo a obsolescência dos equipamentos de impressão e digitalização adquiridos pela Contratante, haja vista que, em decorrência da evolução contínua da área de Tecnologia da Informação, tendem a ficar obsoletos de forma breve

Para definição dos modelos e quantitativos de equipamentos e volume esperado de impressão, foram consideradas as demandas já atendidas pelo contrato atual, bem como as necessidades ainda a serem supridas. A definição dos requisitos técnicos foi feita através de estudos de mercado, colocando-se apenas os itens indispensáveis às necessidades do Município.

**1.2. Do agrupamento dos itens em análise global:**

Os itens deste certame serão agrupados de forma global, de modo que todos sejam fornecidos pela mesma contratada. Este modo de agrupamento é mais eficiente para os serviços de Impressão e Digitalização do ponto de vista técnico, por tratar-se de uma solução integrada de software e hardware, fornecida de forma integrada e completa pelo fornecedor, pela necessidade da plena compatibilidade dos itens envolvidos, fazendo-se jus, portanto, à necessidade de um único fornecedor para todos os itens.

Não obstante, o fato de o edital estabelecer que os licitantes estarão obrigados a cotar a quantidade total de equipamentos da licitação, permite economia de escala, em razão da possibilidade de compensação das quantidades entre as máquinas de mesmo tipo. Caso fosse permitido aos fornecedores cotar apenas algumas máquinas, a pretensa economia poderia ser facilmente eliminada pelo custo adicional de cópias excedentes, pois se perderia a possibilidade de compensação da quantidade de cópias entre os equipamentos de um mesmo modelo e contrato, o que tem se mostrado altamente vantajoso para a Administração, pois, em cada mês, há máquinas de ultrapassam a franquia individual e outras cuja quantidade de cópias fica abaixo da franquia individual, devido, inclusive, à sazonalidade de algumas atividades administrativas, como matrículas, nos setores escolares, impressões de balancetes no setor Administrativo, folhas de pagamento, etc.

Por fim, a aglutinação de itens com características semelhantes já é reconhecida como lícita pela jurisprudência do TCU, pois em situações como esta a aglutinação não interfere na competitividade do certame, aliás, pelo contrário, é um estímulo à participação de fornecedores e à economia de escala. Tal entendimento foi consignado no Acórdão 5.260/2011 1ª Câmara/ *Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10/04/2013 “É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e guardem relação entre sí.*

**1.3. Da vigência do contrato:**

Conforme orientação disposta no documento “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), a vigência do contrato será inicialmente de 48 meses, para permitir amortização do ativo por parte da licitante contratada, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, até o limite máximo de sessenta meses, conforme orientação contida no Art. 57, II da Lei 8.666/93, que permite esta prorrogação desde que os serviços sejam continuados e essenciais às necessidades da administração.

Neste sentido, é importante lembrar os ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca dos serviços caracterizados como de natureza continuada, *in verbis:*

*“A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade,* ***a permanência da necessidade pública a ser satisfeita.*** *Ou seja, o disposto abrange serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.*

*Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com as atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço”.* (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. Ed. São Paulo: Dialética, 2010. P. 726).

Desta forma, no entendimento desta Administração, o serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção das atividades burocráticas do Município, e portanto, passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

**2. QUADRO RESUMO DA LICITAÇÃO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serviço de impressão corporativa “outsourcing de impressão” para a Administração Pública do Município de Arroio Trinta para um período de 48 meses.** | | | | |
| **Grupo** | **Descrição** | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Vlr. Max. Total 12 meses (R$)** |
| 1 | Outsourcing de impressão para o Gabinete do Prefeito | Franquia | 48 | 1.104,00 |
| 2 | Outsourcing de impressão para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, | Franquia | 48 | 24.840,00 |
| 3 | Outsourcing de impressão para a Secretaria Municipal de Agricultura | Franquia | 48 | 2.700,00 |
| 4 | Outsourcing de impressão para o Centro Municipal de Educação Infantil Professora Fabiana Nunes Possato | Franquia | 48 | 5.928,00 |
| 5 | Outsourcing de Impressão para a Escola Municipal Professora Jacy Falchetti | Franquia | 48 | 5.526,00 |
| 6 | Outsourcing de impressão para a Secretaria Municipal de Educação | Franquia | 48 | 3.924,00 |
| 7 | Outsourcing de impressão para o CRAS – Centro de Referência em Assistência Social | Franquia | 48 | 9.972,00 |
| 8 | Outsourcing de impressão para a Polícia Militar | Franquia | 48 | 2.250,00 |
| 9 | Outsourcing de impressão para Secretaria Municipal de Infraestrutura | Franquia | 48 | 600,00 |
| 10 | Outsourcing de impressão para o Conselho Tutelar. | Franquia | 48 | 600,00 |
| 11 | Outsourcing de impressão para o Fundo Municipal de Saúde. | Franquia | 48 | 6.918,00 |
|  | | Valor Total anual: | | **64.362,00** |
| Valor total 48 meses | | **257.448,00** |

**3. DISTRIBUIÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS**

**3.1.** Nos termos do disposto no art. 40, X, da Lei 8666/93, com base na pesquisa de mercado realizada durante a fase interna do processo licitatório, fixa-se os valores máximos admissíveis para cada item deste certame, conforme quadro discriminado abaixo. A licitante fica ciente de que a proposta de preços com o valor superior ao limite estabelecido será desclassificada, **devendo observar todos os valores unitários,** ainda que se trate de certame com adjudicação global.

**3.1.1** – O eventual percentual de desconto obtido na fase de lances em relação ao valor global, será aplicado linearmente em todos os valores unitários, a fim de adequar os valores unitários ao novo valor global.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Grupo 1 - Gabinete do Prefeito** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 1 | **Equipamento tipo 3** Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 200 | 200 | R$ 0,070 | R$ 0,39 | Franquia | 48 | R$ 92,00 | R$ 1.104,00 | R$ 4.416,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo:** | | | **R$ 1.104,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 2 - Secretaria de Administração e Finanças** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 2 | **(1º andar, sala contabilidade) Equipamento tipo 1**  Multifuncional laser mono 60 ppm, duplex de passagem única | 1 | 17000 | 0 | R$ 0,085 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 1.445,00 | R$ 17.340,00 | R$ 69.360,00 |
| 3 | **(1º andar, sala contabilidade) Equipamento tipo 2**  Multifuncional tanque de tinta, A3, 30 ppm, impressão frente e verso automática. | 1 | 500 | 1000 | R$ 0,075 | R$ 0,40 | Franquia | 48 | R$ 437,50 | R$ 5.250,00 | R$ 21.000,00 |
| 4 | **(Térreo, setor tributos) - Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm com bandeja extra | 1 | 2500 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 187,50 | R$ 2.250,00 | R$ 9.000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 24.840,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 3 - Secretaria de Agricultura** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 5 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 225,00 | R$ 2.700,00 | R$ 10.800,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 2.700,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 4 - CMEI PROFABI** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 6 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 225,00 | R$ 2.700,00 | R$ 10.800,00 |
| 7 | **Equipamento tipo 3** Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 500 | 600 | R$ 0,07 | R$ 0,39 | Franquia | 48 | R$ 269,00 | R$ 3.228,00 | R$ 12.912,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 5.928,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 5 - Escola Municipal Projaf** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 8 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 225,00 | R$ 2.700,00 | R$ 10.800,00 |
| 9 | **Equipamento tipo 3** Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 300 | 550 | R$ 0,07 | R$ 0,39 | Franquia | 48 | R$ 235,50 | R$ 2.826,00 | R$ 11.304,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 5.526,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |
|  | **Grupo 6 - Secretaria de Educação** | | | |  | |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)**  **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** | |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 10 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm com bandeja extra | 1 | 2000 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 | R$ 7.200,00 |
| 11 | **Equipamento tipo 3** Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 300 | 400 | R$ 0,07 | R$ 0,39 | Franquia | 48 | R$ 177,00 | R$ 2.124,00 | R$ 8.496,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 3.924,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 7 - CRAS** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 12 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 225,00 | R$ 2.700,00 | R$ 10.800,00 |
| 13 | **Equipamento tipo 3** Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 300 | 1500 | R$ 0,07 | R$ 0,39 | Franquia | 48 | R$ 606,00 | R$ 7.272,00 | R$ 29.088,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 9.972,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 8 - Policia Militar** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 14 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 2500 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 187,50 | R$ 2.250,00 | R$ 9.000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 2.250,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 9 - Secretaria de Infraestrutura** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 15 | **Equipamento tipo 5** Impressora laser mono 18 ppm | 1 | 500 | 0 | R$ 0,100 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 50,00 | R$ 600,00 | R$ 2.400,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 600,00** |  |
|  | **Grupo 10 - Conselho Tutelar** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 16 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 500 | 0 | R$ 0,100 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 50,00 | R$ 600,00 | R$ 2.400,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 600,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 11 - Fundo Municipal de Saúde** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Vlr. Max. Da Página (R$) na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor  máximo mensal da franquia (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  12 meses (R$)** | **Vlr. Max.  Da franquia  48 meses (R$)** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 17 | **Equipamento tipo 5 (Recepção, Fisioterapia, Setor Administrativo, Consultórios Médicos; Farmácia)** Impressora laser mono 18 ppm Obs.: 3 equipamentos apenas fornecimento de tonner (Hp 1102) | 6 | 400 | 0 | R$ 0,100 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 240,00 | R$ 2.880,00 | R$ 11.520,00 |
| 18 | **Equipamento tipo 4 (Sala TFD)** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 2500 | 0 | R$ 0,075 | R$ - | Franquia | 48 | R$ 187,50 | R$ 2.700,00 | R$ 10.800,00 |
| 19 | **Equipamento tipo 3 (Sala Secretário de Saúde)** | 1 | 200 | 250 | R$ 0,07 | R$ 0,39 | Franquia | 48 | R$ 111,50 | R$ 1.338,00 | R$ 5.352,00 |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$ 6.918,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Franquia global p/b** | **41300** |  |  |  |  | **Total geral 48 meses:** | | | **R$ 257.448,00** |  |
|  | **Franquia global color** | **4500** |  |  |  |  | **Total geral anual:** | | | **R$ 64.362,00** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total geral mensal:** | | | **R$ 5.363,50** |  |

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**4.1. Requisitos do sistema de monitoramento remoto e gerenciamento dos equipamentos**

Deve ser incluído no preço final, sem custos adicionais ao Município, um software de monitoramento e controle do parque de equipamentos instalados, a ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, com interface WEB, atendendo aos seguintes requisitos:

1. Monitoramento em tempo real dos equipamentos instalados, bem como os alertas, erros e níveis de insumos
2. Homologado para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox
3. Possibilita a configuração de diversos perfis de acesso, com monitoramento de consumo por usuário, diferenciando cópias p/b e coloridas.
4. Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado. Possibilita a realização de relatórios dos contadores e o seu agendamento para envio automático por e-mail, para fins de auditoria.
5. Interface em português
6. Possuir acompanhamento com gráfico em tempo real do volume de impressão em COR/P&B, da produção de páginas por usuário, por centro de custo,
7. Deve possuir ferramenta para a abertura de chamados para atendimentos.

**4.2. Requisitos comuns a todos os equipamentos:**

1. Devem possuir garantia de fábrica de pelo menos 1 ano.
2. Devem possuir tensão de 220V. Havendo necessidade de voltagem diferente a Contratada deverá fornecer os equipamentos com transformador/estabilizador.
3. Os equipamentos deverão atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
4. Os equipamentos a serem fornecidos pela contratada deverão ser novos e sem uso anterior, de última geração, e deverão estar em linha de produção pelo fabricante no momento da assinatura do contrato.
5. A contratada poderá oferecer produtos de quantos fabricantes quiser. Entretanto, todos os equipamentos de um mesmo tipo deverão ser do mesmo fabricante, visando à padronização mínima do hardware, conforme preconizado no inciso I do art. 15º da Lei nº 8.666/1993.
6. Devem ser compatíveis com sistemas operacionais Windows 7 e superiores.
7. Resolução de impressão com pelo menos 600 DPI.
8. Capacidade de manejo de papel A4, A5 e Carta.
9. Capacidade de tracionamento de papel de 100 gr/m2 (papel timbrado do Município). (Em itens específicos poderá ser solicitada gramatura maior)
10. Os equipamentos devem ser configuráveis via rede TCP/IP ou web, sendo aptos ao gerenciamento remoto, com detalhamento por usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressoras, etc.
11. Os equipamentos policromáticos devem realizar contagem separada entre as impressões preto e branco e coloridas.

**4.3.** **Equipamento tipo 1 – Multifuncional de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromático A4 50 ppm**

|  |  |
| --- | --- |
| **Multifuncional de tecnologia eletrofotográfica a seco, (laser, LED ou equivalente) monocromática A4, 60 ppm** | |
| Tecnologia | Tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) |
| Funções | Impressora, Copiadora, Digitalizadora |
| Compatibilidade | Windows 7 e superiores; Windows Server 2008 e superiores |
| Velocidade de impressão (A4) | **Igual ou superior a 50 ppm.**  **Justificativa:** Atualmente a Secretaria de Administração do Município de Arroio Trinta sofre com filas de servidores públicos, devido à lentidão da atual impressora face às necessidades de trabalho, especialmente quando se realizam cópias. Assim, é indispensável para o atendimento das necessidades da Administração um equipamento de alta produtividade e velocidade. Ressaltamos que existem modelos no mercado com capacidades de até 120 ppm. Além disso, a velocidade de impressão normalmente está relacionada ao volume mensal recomendado de páginas, o que por sua vez, é um indicativo da robustez do equipamento. Um equipamento mais robusto necessita, proporcionalmente ao número de páginas impressas, de menos intervenções de manutenção, permitindo que o equipamento esteja disponível pelo maior tempo possível à Administração Pública.  Ressaltamos que a franquia mínima mensal estimada para este equipamento é de 17.000 cópias mês, quase a metade da franquia global do contrato. |
| Resolução mínima | Para impressão: 600 DPI |
| Para cópia/digitalização: 600 DPI |
| Duplex automático | Impressão e cópia frente e verso automático |
| Memória RAM (mínimo) | 2 GB |
| Interfaces | Ethernet nativa, conector RJ45 |
| USB traseiro ou lateral, para conexão direta com computadores |
| USB frontal para conexão com dispositivo de armazenamento (pendrive) |
| Formatos de papéis mínimos | Nas gavetas: (A4) |
| No vidro de exposição (A4) |
| No ADF (A4) |
| Capacidades de entrada de papel (mínimo) | Nas bandejas: Duas bandejas com capacidade para 500 folhas cada |
| No alimentador multifunção (by-pass): 100 folhas |
| **No alimentador automático de originais: 100 folhas** |
| Capacidade da bandeja de saída | No mínimo 150 folhas |
| Digitalização | Alimentador automático de documentos **com duplex de passagem única (SPDF),** com capacidade de no mínimo **100** folhas  **Justificativa:** Este equipamento será utilizado na digitalização e cópia de processos administrativos, judiciais e licitatórios, os quais são imensos, com centenas de páginas, sendo indispensável ter um equipamento capaz de digitalizar de maneira rápida em ambos os lados (No caso de equipamentos sem passagem única, a velocidade de digitalização duplex cai pela metade) e com o mínimo de interferência do usuário. Além disso, a experiência prática tem nos mostrado que a maior parte das ocorrências de atolamento de papel acontecem ao equipamento retornar a página para digitalizar o verso. Com um scanner de passagem única esse problema é solucionado.  Por sua vez, é necessário um equipamento com alimentador de alta capacidade, pois quanto maior for a capacidade do alimentador, menor será a necessidade de interferência do usuário no processo de digitalização. |
| **Velocidade mínima (300 Dpi): 50 IPM simplex; 80 ipm (duplex)** |
|  | Modos de digitalização: colorido e monocromático, nos formatos TIFF, JPG, PDF, com digitalização para e-mail, pasta na rede e USB |
|  | OCR: Nativo do equipamento ou via software instalado no computador do usuário final |
| Cópia: | Função cópia: Texto, Foto, Texto/Foto |
| Painel : | Digital com comando touchscreen |

**Sugestões de modelos:** LEXMARK MX722adhe, LEXMARK MX 711, RICOH MP 6503.

**4.4.** **Equipamento tipo 2 – (Multifuncional policromático jato de tinta com tecnologia tanque de tinta e capacidade de impressão em A3, 30 ppm)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Multifuncional policromático jato de tinta com tecnologia tanque de tinta e capacidade de impressão em A3** | |
| Tecnologia | Tanque de tinta |
| Funções | Impressora, Copiadora, Digitalizadora |
| Compatibilidade | Windows 7 e superiores; Windows Server 2008 e superiores |
| Velocidade de impressão (A4) | Igual ou superior a 30 ppm p/b |
| Resolução mínima | Para impressão: 600 DPI |
| Para cópia/digitalização: 600 DPI |
| Duplex automático | Impressão frente e verso automático |
| Interfaces | Ethernet nativa, conector RJ45 |
| USB traseiro ou lateral, para conexão direta com computadores |
| USB frontal para conexão com dispositivo de armazenamento (pendrive) |
| Formatos de papéis mínimos | Nas gavetas: (A3) |
| No vidro de exposição (A4) |
| No ADF (A3) |
| Capacidades de entrada de papel (mínimo) | Nas bandejas: Duas bandejas com capacidade para 250 folhas cada |
| No alimentador automático de originais: 30 folhas |
| Tipos de papel suportado | Comum, Photo Paper Glossy, Premium Photo Paper Glossy, Presentation Paper, |
| Digitalização | Alimentador automático de documentos para 30 folhas, (simplex) |
| Digitalização para a nuvem, digitalização para e-mail, digitalização para pasta na rede e dispositivo USB |
| Modos de digitalização: colorido e monocromático, nos formatos TIFF, JPG, PDF |
| Cópia: | Função cópia: 1 lado a 2 lados automático, 2 lados a 1 lado, 2 lados a 2 lados, ajustar à pagina, etc. |
| Painel : | Digital LCD Colorido de pelo menos 4 polegadas. |

**Sugestão de modelo:** EPSON Multifuncional EcoTank® L1455

**4.5.** **Equipamento tipo 3 – (Multifuncional policromático jato de tinta com tecnologia tanque de tinta, frente e verso automático e ADF, 30 ppm p/b**

|  |  |
| --- | --- |
| **Multifuncional policromático jato de tinta com tecnologia tanque de tinta, frente e verso automático e ADF, 30 ppm p/b** | |
| Tecnologia | Tanque de tinta |
| Funções | Impressora, Copiadora, Digitalizadora |
| Compatibilidade | Windows 7 e superiores; Windows Server 2008 e superiores |
| Velocidade de impressão (A4) | Igual ou superior a 30 ppm |
| Resolução mínima | Para impressão: 600 DPI |
| Para cópia/digitalização: 600 DPI |
| Duplex automático | Impressão frente e verso automático |
| Interfaces | Ethernet nativa, conector RJ45; Wireless |
| USB traseiro ou lateral, para conexão direta com computadores |
|  |
| Formatos de papéis mínimos | Na gaveta: (A4) |
| No vidro de exposição (A4) |
| No ADF (A4) |
| Capacidades de entrada de papel (mínimo) | Bandeja de entrada 250 folhas |
| No alimentador automático de originais: 30 folhas |
| Tipos de papel suportado | Comum, Fotográfico, |
| Digitalização | Alimentador automático de documentos para 30 folhas (simplex) |
| Digitalização | Digitalização para a nuvem, digitalização para PC |
| Modos de digitalização: colorido e monocromático, nos formatos TIFF, JPG, PDF |
| Painel : | Visor LCD de 2.4” |
|  |  |

**Sugestões de modelos:** EPSON Multifuncional EcoTank® L6191

**4.6.** **Equipamento tipo 4 – (Multifuncional de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromático A4 28 ppm**

|  |  |
| --- | --- |
| **Multifuncional de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromático A4 30 ppm** | |
| Tecnologia | Tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) |
| Funções | Impressora, Copiadora, Digitalizadora |
| Compatibilidade | Windows 7 e superiores; |
| Velocidade de impressão (A4) | **Igual ou superior a 28 ppm.** |
| Resolução mínima | Para impressão: 600 DPI |
| Para cópia/digitalização: 600 DPI |
| Duplex automático | Impressão e cópia frente e verso automático |
| Interfaces | Ethernet nativa, conector RJ45 |
| USB traseiro ou lateral, para conexão direta com computadores |
| Formatos de papéis mínimos | Nas gavetas: (A4) |
| No vidro de exposição (A4) |
| No ADF (A4) |
| Capacidades de entrada de papel (mínimo) | Nas bandejas: Uma bandeja com capacidade para 250 folhas  **Obs.:** Dependendo das necessidades de cada setor, poderão ser solicitados equipamentos do tipo 4 com uma bandeja adicional para no mínimo 100 folhas. |
| No alimentador automático de originais: 30 folhas |
| Digitalização | Alimentador automático de documentos com duplex automático por reversão ou por passagem única, com capacidade de no mínimo 30 folhas |
|  | Modos de digitalização: colorido e monocromático, nos formatos TIFF, JPG, PDF, com digitalização para e-mail, pasta na rede |
| Cópia: | Função cópia: Texto, Foto, Texto/Foto |
| Painel : | Digital lcd |

**Sugestões de modelos:** BROTHER MFC-L2740dw MFC-L2740dw; KYOCERA M2040dn

**4.7.** **Equipamento tipo 5 – (Impressora de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromático A4 18 ppm**

|  |  |
| --- | --- |
| **Impressora de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) monocromático A4 18 ppm** | |
| Tecnologia | Tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) |
| Funções | Impressora, |
| Compatibilidade | Windows 7 e superiores; |
| Velocidade de impressão (A4) | Igual ou superior 18 ppm |
| Resolução mínima | Para impressão: 600 DPI |
| Duplex automático | Não possui |
| Interfaces | Wifi, USB |
| Formatos de papéis mínimos | Nas gavetas: (A4) |
| Capacidades de entrada de papel (mínimo) | Nas bandejas: Uma bandeja com capacidade para 100 folhas |
| Capacidade de saída | No mínimo 50 folhas |

**Sugestões de modelos:** Hp Laserjet Pro M102W; Brother HL1212W; Samsung SL-M2020W

**5. DAS REGRAS REFERENTES À FRANQUIA:**

**5.1.** A cada mês, para fins de faturamento, a Contratada deverá fazer a apuração do saldo da franquia. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da franquia. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o Município deverá pagar a FRANQUIA + o EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

**5.1.1.** O valor unitário por impressão excedente, será de 80 % do valor por impressão dentro da franquia. Ou seja, valor do excedente = valor da página na franquia x 0,8.

5.1.2. O valor das impressões em A3 equivalerá ao valor de 2 impressões em A4.

**5.2.** Para apuração do saldo, será considerada a soma da franquia de todos os equipamentos de mesmo tipo, ainda que situados em grupos diferentes. Ou seja, haverá compensação de franquia entre equipamentos de mesmo tipo. Somente haverá pagamento de páginas excedentes quando a soma da franquia de todos os equipamentos de um mesmo tipo for inferior à soma das páginas efetivamente produzidas pelo conjunto de todos os equipamentos daquele respectivo tipo.

**5.3.** Após o decorrer de 12 meses de vigência contratual, o Município analisará o saldo de páginas em relação à franquia contratada mês a mês. Caso não haja produção de páginas excedentes em nenhum dos meses, o Município promoverá a reavaliação do dimensionamento do contrato, dentro dos limites de 25 % previstos pela Lei 8.666/93, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou a sua melhor distribuição.

**5.4** Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas efetivamente produzidas seja inferior ao somatório da franquia, o Município poderá instituir, para os próximos exercícios financeiros, o regime de compensação semestral de franquia, conforme as diretrizes propostas no documento intitulado “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP)

**5.5.** No caso de adição de novos equipamentos, os mesmos terão uma franquia igual a 30 % da franquia média dos tipos de equipamentos de origem. Por exemplo, o Município solicita à contratada um novo equipamento do tipo IV. Originalmente, estão sendo licitados 9 equipamentos deste tipo, com uma franquia média de 2400 páginas por equipamento. Assim, em eventual equipamento do tipo 4 adicionado ao parque de impressoras mediante termo aditivo, terá uma franquia de 720 páginas.

5.5.1. Os termos aditivos sempre respeitarão o limite de 25 % imposto pela lei 8.666 de 1.993

**6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.1.** Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, em linha de produção pelo fabricante, entregues devidamente instalados. Todos os locais de instalação situam-se no perímetro urbano do Município de Arroio Trinta, e disporão de um ponto de comunicação com a rede para operacionalização do sistema de gerenciamento.

**6.1.1**. O prazo para instalação inicial dos equipamentos, será de 30 dias após a assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 30, mediante autorização do Município de Arroio Trinta.

**6.1.2.** Para eventuais novos equipamentos futuros, contratados mediante Termo Aditivo, o prazo será se dez dias úteis, contados a partir da formalização de sua solicitação.

**6.2.** Caso necessário, a contratada deverá fornecer transformadores para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica do Município.

**6.3.** O fornecimento dos suprimentos ficará a cargo da contratada, sendo novos e originais do fabricante.

**6.4.** A Contratada deverá fornecer suporte técnico e assistência técnica *on-site,* quando necessário, além de realizar a manutenção preventiva, de acordo com a periodicidade recomendada pelo fabricante.

**6.4.1.** A Contratada deverá disponibilizar ao Município, em até 15 dias após a assinatura do Contrato, o plano de manutenção preventiva dos equipamentos, indicando a periodicidade e quais os serviços devem serão realizados.

**6.4.1.1** – Deve haver um plano de manutenção preventiva para cada tipo de equipamento.

**6.4.1.2** – A manutenção preventiva deverá ocorrer em prazos de no máximo 6 meses nos primeiros 12 meses de contrato, pois os equipamentos serão novos. Após este período deverão ser feitas, no mínimo, a cada 90 dias.

**6.4.1.3.** – Para fins deste certame, entende-se por Manutenção Preventiva “o conjunto de ações planejadas e sistemáticas de tarefas de prevenção de incidentes que importem em indisponibilidade parcial/total ou a queda de desempenho e qualidade dos bens/serviços relacionados na contratação, executadas de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros. A manutenção preventiva inclui, mas não está limitada aos seguintes serviços:

**6.4.1.3.1** – Limpeza interna e externa dos equipamentos de impressão com o intuito de remover resíduos de insumos que possam comprometer a utilização do equipamento e a qualidade das impressões e cópias, com a periodicidade recomendada pelo fabricante para seus equipamentos.

**6.4.1.3.2** – Atualização de firmware do equipamentos, sempre que recomendado pelo fabricante, para correção de falhas de segurança, para a inclusão de nova funcionalidade que melhore os serviços já disponibilizados e para a correção de defeito no código que comprometa a utilização de qualquer funcionalidade preexistente no equipamento.

**6.4.1.3.3** – Regulagem dos mecanismos e componentes dos equipamentos de impressão, de forma a manter a qualidade e desempenho previstos pelos fabricantes para seus equipamentos.

**6.5.** As manutenções, preventivas e ou corretivas, deverão obedecer aos seguintes prazos e condições:

**6.5.1** Todas as ocorrências de manutenção, seja preventiva ou corretiva, deverão ser registradas em sistema eletrônico, sendo que, os chamados de manutenção preventiva devem ser abertos e encerrados pela empresa contratada.

**6.5.2.** A substituição dos insumos deve ser realizada pró-ativamente (sem a necessidade de abertura de chamado pelos usuários), através no monitoramento on-line constante dos níveis de insumos dos equipamentos. Opcionalmente, a contratada poderá disponibilizar estoque de insumos nas dependências do Município de Arroio Trinta, baseado na demanda de impressão, suficiente no mínimo para o período entre as visitas técnicas realizadas pela contratada para as manutenções preventivas, com periodicidade definida conforme as orientações do fabricante dos equipamentos.

**6.5.2.1. Todas as entregas de suprimentos, a fim de permitir maior controle quanto ao atendimento de suas especificações técnicas, deverão ser centralizadas no Almoxarifado Central do Município de Arroio Trinta. Caberá ao almoxarifado repassar os suprimentos aos usuários finais.**

**6.5.2.2. O recebimento e a conferência dos suprimentos ficará a cargo da Sra. Marília Borga Ferronato, responsável pelo almoxarifado, tel. (49) 3535 6009 e email** [**marilia@arroitorinta.sc.gov.br**](mailto:marilia@arroitorinta.sc.gov.br)**.**

**6.5.3.** No que se refere aos registros dos atendimentos, todas as informações e documentos pertinentes, bem como o andamento dos atendimentos, deverão ser registrados em sistema de chamado eletrônico, conforme especificação deste Termo de Referência, para posterior consulta e acompanhamento. Deverá ser registrado qualquer atendimento efetuado pela Contratada, seja manutenção preventiva ou corretiva.

**6.5.4.** O período estará compreendido, de segunda a sexta feita, das 07:45 às 11:45 e das 13:30 às 17:30. Denomina-se horas úteis as horas compreendidas no período de atendimento.

**6.5.5.** O prazo de diagnóstico será de até 4 horas úteis. Considera-se prazo de diagnóstico o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico pelo usuário para a Contratada e o contato inicial desta com o usuário para início do atendimento, diagnóstico e levantamento de necessidades.

**6.5.6.** O prazo para resolução definitiva será de 16 horas úteis. Considera-se prazo de resolução definitiva o tempo decorrido entre o início e o encerramento do chamado, tendo a Contratada, neste prazo, provido uma solução definitiva para o problema.

**6.5.7.** O prazo total do nível de serviço será de 20 horas úteis. Considera-se prazo total do nível de serviço a soma do prazo de diagnóstico com o prazo de resolução definitiva.

**6.5.8.** Caso a CONTRATADA não conclua os reparos no prazo total de nível de serviço, deverá substituir o equipamento por outro de sua propriedade, com prazo de mais 16 horas úteis, com características iguais ou superiores, devendo este equipamento permanecer no local até a solução definitiva do problema.

**6.5.9.** Caso o equipamento original não possa ser reparado num período de até 30 dias, deverá ser substituído por um novo.

**6.5.10.** Os equipamentos que registrarem problemas frequentemente, deverão ser substituídos pela contratada. Considera-se problemas frequentes o equipamento que apresentar mais de 3 ocorrências de manutenção corretiva que o deixem total ou parcialmente indisponível por um prazo de até 4 horas úteis a cada 90 dias.

**6.5.11.** Todos os relatórios de procedimentos adotados durante dos atendimentos, após solucionados e concluídos os chamados, deverão ser enviados via e-mail aos respectivos fiscais de contrato, para registro e arquivamento.

**6.6.**  A contratada deverá executar a instalação e desinstalação dos equipamentos em cada localidade e nos casos de mudanças de localidade de instalação, o remanejamento e/ou transporte ocorrera por conta da mesma.

**6.7.** A contratada deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança, e que após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, seja efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da Contratada.

**6.8.** A Contratada deverá fornecer treinamento, sem ônus adicional, aos funcionários do Município designados, sobre o software de contabilização de recursos das impressoras a ser fornecido, bem como sobre as principais funcionalidades de operação dos equipamentos, capacitando estes profissionais a serem capazes de acompanhar e aprovar o serviço de monitoramento, gestão e emissão de relatórios de bilhetagem, prestado pela Contratada por meio da respectiva ferramenta.

**6.9.** A Contratada é a responsável pela logística reversa dos equipamentos, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens de produtos utilizados.

**6.10.**  A Contratada deverá fornecer e manter junto ao equipamento instalado uma cópia do manual, em português, e um guia de consulta rápida sobre a operacionalidade do mesmo.

**6.11.** A contratada deverá fornecer, na ocasião da instalação do equipamento, documento que comprove ser o mesmo novo e de primeiro uso, (Ex. nota fiscal de compra).

**7.** **DA VISITA TÉCNICA:**

**7.5.** As informações sobre os locais de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas com os fiscais de contrato, exclusivamente por meio dos e-mails indicados no edital.

**7.5.1**. A visita técnica é **FACULTATIVA**, podendo o licitante realiza-la por meio de representante legal.

**7.5.2.** As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis, em horário a ser combinado com os fiscais de contrato.

**7.5.3.** O prazo para visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização do certame.

**7.5.4.** Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica, nos termos do modelo constante do **ANEXO XI** do Edital.

**7.6.** Os fiscais de contrato indicados assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

Arroio Trinta, 06 de setembro de 2018

Claudio Spricigo

Prefeito Municipal.

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**PROCURAÇÃO (MODELO)**

*(Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)*

RAZÃO SOCIAL.............., CNPJ..............., ENDEREÇO COMPLETO........., por meio de NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL......., RG......., CPF...... E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA....., constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. NOME COMPLETO....., RG..., CPF...., outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação MODALIDADE....., NÚMERO/ANO...., outorgando ainda poderes específicos para efetuar o credenciamento, efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários e inerentes ao presente procedimento licitatório.

CIDADE/ESTADO, DATA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

PELA EMPRESA

***OBS****: COM ASSINATURA DO OUTORGANTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO*

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

*(Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA,**  conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável Legal

pela Empresa

Carimbo CNPJ:

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*(Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Local e Data \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

pela Empresa

Carimbo CNPJ da empresa:

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

*(Apresentar dentro do envelope Proposta de Preços)*

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome de Fantasia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_Município:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado:\_\_\_\_\_\_\_\_CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fone/Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inscrição Municipal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local de Entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais, trabalhistas e outros.

Local/Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

Legal pela Empresa

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

*(Apresentar dentro do envelope Proposta de Preços)*

**1. DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agência:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N.º da Conta Corrente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular da Conta Corrente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo ou Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identidade N.º : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF/MF N.º : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone para Contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail para Contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade/Estado, Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

pela Empresa

Carimbo CNPJ da Empresa:

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**FORMULÁRIO DETALHADO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

***(Usar também formulário impresso gerado pelo programa Pública Auto-Cotação)***

*(Anexar o formulário dentro do envelope da proposta de preços, juntamente com a versão impressa do arquivo gerado pelo sistema Pública Auto-Cotação)*

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, TAMBÉM DENOMINADO “*OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO”, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FORNECIMENTO DE *SOFTWARE* DE GERENCIAMENTO PARA MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E BILHETAGEM.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Grupo 1 - Gabinete do Prefeito** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 1 | **Equipamento tipo 3** Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 200 | 200 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo:** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 2 - Secretaria de Administração e Finanças** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 2 | **(1º andar, sala contabilidade) Equipamento tipo 1**  Multifuncional laser mono 60 ppm, duplex de passagem única | 1 | 17000 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 3 | **(1º andar, sala contabilidade) Equipamento tipo 2**  Multifuncional tanque de tinta, A3, 30 ppm, impressão frente e verso automática. | 1 | 500 | 1000 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 4 | **(Térreo, setor tributos) - Equipamento tipo 4**  Multifuncional laser mono 30 ppm com bandeja extra | 1 | 2500 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 3 - Secretaria de Agricultura** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 5 | **Equipamento tipo 4**  Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 4 - CMEI PROFABI** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 6 | **Equipamento tipo 4**  Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 7 | **Equipamento tipo 3**  Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 500 | 600 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 5 - Escola Municipal Projaf** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 8 | **Equipamento tipo 4**  Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 9 | **Equipamento tipo 3**  Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 300 | 550 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |
|  | **Grupo 6 - Secretaria de Educação** | | | |  | |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 10 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm com bandeja extra | 1 | 2000 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 11 | **Equipamento tipo 3**  Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 300 | 400 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 7 - CRAS** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 12 | **Equipamento tipo 4**  Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 3000 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 13 | **Equipamento tipo 3**  Multifuncional tanque de tinta, 30 ppm com impressão frente e verso automática | 1 | 300 | 1500 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 8 - Policia Militar** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 14 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 2500 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 9 - Secretaria de Infraestrutura** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 15 | **Equipamento tipo 5** Impressora laser mono 18 ppm | 1 | 500 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  | **Grupo 10 - Conselho Tutelar** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 16 | **Equipamento tipo 4** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 500 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Grupo 11 - Fundo Municipal de Saúde** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd. Equip.** | **Qtd. Cópias/Mês  na franquia** | | **Valor da página**  **Na franquia** | | **Un. Med.** | **Qtd.** | **Valor da Franquia Mensal** | **Valor da Franquia**  **12 meses** | **Valor da Franquia 48 meses** |
| **p/b** | **color** | **p/b** | **color** |
| 17 | **Equipamento tipo 5 (Recepção, Fisioterapia, Setor Administrativo, Consultórios Médicos; Farmácia)** Impressora laser mono 18 ppm Obs: 3 equipamentos apenas fornecimento de tonner (Hps 1102) | 6 | 400 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 18 | **Equipamento tipo 4 (Sala TFD)** Multifuncional laser mono 30 ppm | 1 | 2500 | 0 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
| 19 | **Equipamento tipo 3 (Sala Secretário de Saúde)** | 1 | 200 | 250 |  |  | Franquia | 48 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total anual do grupo** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Franquia global p/b** | **41300** |  |  |  |  | **Total geral 48 meses:** | | | **R$** |  |
|  | **Franquia global color** | **4500** |  |  |  |  | **Total geral anual:** | | | **R$** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Total geral mensal:** | | | **R$** |  |

Cidade (SC), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

*(Apresentar dentro do envelope de habilitação)*

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CONHECIMENTO DO EDITAL**

Ao Município de Arroio Trinta, SC.

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Proponente) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, o que se segue:

1. Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
2. Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
3. Que conhece e aceita integralmente os termos do edital de Pregão acima identificado.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES.**

*(Apresentar dentro do envelope de habilitação)*

(Razão Social da Proponente) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

\* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.**

*(Apresentar dentro do envelope de habilitação)*

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado)

da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a **XXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação)** do Município de Arroio Trinta, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as

exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)**

**Cargo**

**CPF nº:**

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que**

**identifique o licitante.**

**ANEXO XI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA.**

*(Apresentar dentro do envelope de habilitação)*

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado)

da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) do Município de Arroio Trinta, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)**

**Cargo**

**CPF nº:**

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que**

**identifique o licitante.**

**ANEXO XII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2018 - PR**

**MINUTA DO CONTRATO (MODELO)**

*(Será confeccionado pelo Jurídico da Prefeitura)*

**CONTRATO Nº ....../** **2018, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00..../** **2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº ....../** **2018, AQUISIÇÃO DE ................, DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA.**

Contrato de compra e venda que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 82.826.462/000-27, com se de a Rua XV de novembro, 26, em Arroio Trinta - SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr ........, ........, ........, portador do CPF sob nº ...., RG nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., ..., em ....., estado...... e de outro lado à empresa ....................., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. .................., Inscrição Estadual nº ..................., com sede na Rua ......................, nº .... no município de ............. – Estado de ......., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr/Sra........,** ..........., ............., .........., inscrito no CPF sob N° ............. e Carteira de Identidade nº ............., residente e domiciliado na Rua ............., nº ......, na cidade de ............ – Estado de ....., que de acordo com o Processo Licitatório N° 00../ 2018, Pregão Presencial Nº ...../ 2018, doravante denominado o processo e que se regerá pela Lei Complementar 123/06, Lei nº 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas legais celebram o presente Contrato, da seguinte forma:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** –

* 1. CONSTITUI OBJETO DESTE CONTRATO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, TAMBÉM DENOMINADO “OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E BILHETAGEM., CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO::

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material/Serviço** | **Un. Med.** | **Qtd** | **Vlr. Un.** | **Vlr. Total** |
| 1 | **.........** | .... | ..... | ...... | ....... |

**1.2.** **Todos os locais de instalação situam-se no perímetro urbano do Município de Arroio Trinta**

**1.3.** **Para a instalação inicial dos equipamentos: 30 dias, prorrogáveis por mais 30 dias mediante autorização do Município Para a eventual instalação de novos equipamentos, contratados mediante termo aditivo: 10 dias úteis, contados da formalização da autorização.**

**1.4.** Todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e outros, correrão por conta da proponente vencedora

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

**2.1.** O presente instrumento, independentemente de sua transcrição, encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº **0107/2018 - PR**, Pregão Presencial nº **0029/2018 - PR**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** A despesa deste contrato correrá a conta de elementos do Orçamento de **2018**, conforme segue:

27 - 1 . 2003 . 20 . 606 . 20 . 2.41 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

108 - 2 . 3001 . 10 . 301 . 9 . 2.17 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

95 - 1 . 2012 . 8 . 244 . 5 . 2.10 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

1 - 1 . 2001 . 4 . 122 . 2 . 2.3 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

98 - 1 . 2013 . 8 . 243 . 6 . 2.13 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

3 - 1 . 2002 . 4 . 122 . 3 . 2.4 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

8 - 1 . 2006 . 6 . 181 . 4 . 2.7 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

89 - 1 . 2010 . 26 . 782 . 23 . 2.43 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

57 - 1 . 2004 . 12 . 365 . 12 . 2.32 . 1 . 339000 Aplicações Diretas

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E VALOR**

**4.1. O pagamento será efetuado mensalmente após o início da prestação do serviços e recebimento completo e definitivo dos equipamentos, por transferência bancária, mediante a apresentação da Nota Fiscal, apresentada na Tesouraria da Prefeitura.**

**4.2.** O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação

**4.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**4.4.** A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

**4.5.** Só haverá reajuste na ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, consolidadas.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**5.1.** As obrigações da contratada são as descritas no edital.

**5.2 –** São atribuições e condições da contratante aquelas descritas no edital.

**5.3** - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecida, sujeitará a Contratada as sanções previstas na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, garantida previa e ampla defesa em processo administrativo.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 a Contratada que:

**6.1.2.** Não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**6.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**6.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**6.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**6.1.6.** Não mantiver a proposta;

**6.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**6.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo.

**6.2.** De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei n.º 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

**6.3.** Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**6.3.1.** Advertência;

**6.3.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços;

**6.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**6.4.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, a esta será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, dobrável na reincidência.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os processos de inspeção dos produtos, verificação e controle a serem adotadas pelo Contratante.

**7.2.** A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

**CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

**8.2.** Este contrato vige por 48 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, por mais 12 meses, nos termos do Art. 57 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**9.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo mediante expressa autorização do Município de Arroio Trinta.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES**

**10.1.** As Contratadas assumem, como exclusivamente seus, as despesas decorrentes do transporte do objeto assim como, dos funcionários. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros, bem como, pelos seguros de Lei.

**10.2.** Os danos e os prejuízos serão ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito)horas, contados da notificação administrativa a Contratada, sob pena de multa.

**10.3.** O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

**10.4.** O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

**10.5.** A Contratada manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**10.6.** A contratante se responsabilizará pela substituição de produtos entregues fora do padrão de qualidade, sem ônus adicional à Prefeitura.

**10.7.** Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Videira – SC, para dirimir as dúvidas que possam advir da presente contratação, com renúncia expressa, de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente em 03 cópias de iguais teor, que, depois de lido e achado conforme, e assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Arroio Trinta – SC, .... de ..... 2018.

**MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**CONTRATANTE CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Nome: Nome: CPF: CPF:**

**SANTO POSSATO**

**OAB.SC XX.XXX**

1. Conforme orientação contida no item 1.8 do documento intitulado “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/orientacoes-e-vedacoes-para-contratacao-de-solucoes-de-ti> [↑](#footnote-ref-1)