

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 50/2017

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Fazenda e Administração (localizada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro), representada pela Secretária de Fazenda e Administração, Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I (Termo de Referência) que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limite abaixo descritos:

Data: 20/09/2017

Hora: 14h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro

Timbó/SC – CEP 89.120-000

Central de Protocolo – SALA 04

* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 20/09/2017

Hora: 14h35min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro

Timbó/SC – CEP 89.120-000

Sala de Licitações

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas à contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos em atendimento às necessidades da administração direta e indireta, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/serviço que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2	Assessoria do Gabinete
1	Assessoria do Gabinete
2004	Manutenção dos Gabinetes e Assessorias
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2008	Manutenção dos Setores de Comunicação e Relações Públicas.
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2012	Manutenção da Administração Geral
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2050	Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2050	Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2082	Manutenção da Secretaria de Planejamento
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Servicos Urbanos
1	Obras e Servicos Urbanos
2092	Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
9	Procuradoria do Municipio
1	Procuradoria do Municipio
2100	Manutenção do Departamento Jurídico
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
12	Fundo Municipal de Defesa Civil Fumdec
1	Fundo Municipal de Defesa Civil Fumdec
2110	Manutenção do Fundo Municipal de Emergencia da Defesa Civil - Fumdec
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2298	Manutenção das Atividades - Convenio Bombeiro Militar

Dotação Utilizada	
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
13	Meio Ambiente
1	Meio Ambiente
2112	Manutenção do Fundo do Meio Ambiente - Fmma
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
15	Servicos em Saude na Atencao Basica
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2150	Manutenção da Saúde da Família
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2164	Manutenção das Atividades do Mac
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
16	Aprimoramento da Gestão do Departamento e dos Equi
1	Aprimoramento da Gestão do Departamento e dos Equi
2270	Manutenção da Gestão da Secretaria de Assistencia Social
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2122	Manutenção das Atividades do Timboprev
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1030000	Contribuição Fundo Previdenciário-RPPS
Código Dotação	Descrição
19	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
1	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
2236	Manutenção do Departamento de Esportes

Dotação Utilizada	
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
2250	Manutenção da Divisão Cultural
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
24	Demutran
1	Demutran
2260	Manutenção do Demutran
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
24	Polícia Civil
3	Polícia Civil
2264	Manutenção do Conv. Polícia Civil
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1110000	Convêmio de Trânsito - Civil
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuição de Água
1	Tratamento e Distribuição de Água
2302	Manutenção da Eta
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
16	Serviços de Proteção Básica
2	Serviços de Proteção Básica
2274	Manutenção do Programa de Atenção Integral à Família (paif)
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
Código Dotação	Descrição
16	Serviços de Proteção Social Especial Média e Alta
3	Serviços de Proteção Social Especial Média e Alta
2284	Serviço de Proteção e Atend. Especializado às Famílias e Indivíduos - Paefi

Dotação Utilizada	
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2050	Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
14	Procon
1	Procon
2102	Manutenção do Procon
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2300	Manutenção da Administração - Dpto. Água
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
6000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
2304	Manutenção dos Serviços de Água
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
6000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Disposicao de Residuos Solidos
3	Tratamento e Disposicao de Residuos Solidos
2312	Manutenção da Administração - Aterro
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
6000000	Recursos Ordinários

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, na fase de credenciamento, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como **MEI**, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

3.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras do item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/99.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
 - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais, ou;
 - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.
- III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procura (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participante da presente licitação deverá apresentar, obrigatoriamente, o documento abaixo especificado:

5.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como **MEI**, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

5.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 01 - PROPOSTA

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 50/2017 (PMT)

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuraçāo.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo I, com indicação da marca, fabricante e modelo dos equipamentos acompanhados de catálogo ou prospecto do fabricante;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

6.4.1 - A empresa deverá disponibilizar ao **município, fundos e fundações** um total de **78 (sessenta e oito)** equipamentos de impressão **DO TIPO 1; 23 (vinte e três)** equipamentos de impressão **DO TIPO 2;** e de **2 (dois)** equipamentos de impressão **DO TIPO 3,** em comodato com a seguinte configuração mínima:

EQUIPAMENTO DO TIPO 1

- Copiadora/Impressora/Scanner
- Velocidade 40 Páginas por minuto em A4
- Resolução 600 X 600 dpi
- Impressão duplex automática
- Redução e ampliação: 25%-400%
- Vidro de exposição: A4
- Digitalização color e mono
- Capacidade de alimentação: 250 folhas na bandeja e 50 folhas na bandeja multiuso
- Interfaces: USB 2.0 e 10/100 Base-TX Ethernet
- Funções de rede impressão e digitalização

- Memória 128 MB

EQUIPAMENTO DO TIPO 2

- Impressora
- Velocidade 40 Páginas por minuto em A4
- Impressão duplex automática
- Sistema de impressão laser monocromática
- Resolução de impressão de 600X600dpi
- Capacidade de alimentação 250 folhas
- Memória 64MB
- Interfaces: USB 2.0 e 10/100 Base-TX Ethernet

EQUIPAMENTO DO TIPO 3

- Copiadora/Impressora/Scanner
- Velocidade mínima 30 Páginas por minuto em A4 em preto e 20 ppm em cores a tinta com tanque de fábrica
- Resolução mínima de 5700 x 1400 dpi
- Vidro de exposição (tamanho mínimo): A4
- Digitalização color e mono
- Capacidade de alimentação: 150 folhas na bandeja
- Interfaces: USB 2.0, 10/100 Base-TX Ethernet
- Funções de rede impressão e digitalização
- Impressão Frente e Verso automático
- Alimentador de Originais
- Contador de impressões para páginas coloridas e Preto e Branco separado

6.4.2 - Os equipamentos acima mencionados deverão ser instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

6.4.3 - A contratada deverá se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

6.4.4 - Todos os equipamentos **deverão ser novos.**

6.4.5 - Toners/Cilindros **deverão ser novos**, não sendo aceitos cartuchos de toner/tinta recarregados.

6.4.6 - Os equipamentos deverão ser de **única marca** de impressoras e **modelo** para cada item, conforme descrição dos equipamentos constantes do subitem 6.4.1.

6.4.7 - Ocorrendo a necessidade de retirada do equipamento para manutenção, a contratada deverá substitui-lo imediatamente por outro idêntico ou com características similares pelo período da manutenção.

6.4.8 - A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo: transporte e peça, serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (toner, cilindro, etc), exceto o fornecimento de papel que caberá à contratante.

6.4.9 - A fim de garantir atendimento eficiente para manutenção dos equipamentos e fornecimento de insumos, a empresa deverá possuir capacidade de **atendimento aos chamados do Município** (incluindo todas as esferas diretas e indiretas) **no prazo máximo de 04 (quatro) horas** contados da comunicação, podendo ser aplicadas penalidades ao descumprimento do prazo estabelecido.

6.4.10 - A título de franquia mínima compartilhada, o Município (administração direta e indireta) arcará com os custos correspondentes a 60.000 (sessenta mil) impressões/mês, independente da quantidade de impressões. Sempre que ultrapassada a quantidade de franquia compartilhada, a empresa receberá somente o número total de impressões realizadas já incluída a franquia.

6.4.11 - As cópias/impressões excedentes serão pagas considerando o valor apresentado por impressão.

6.4.12 - A contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar, no mínimo, 15 (quinze) conjuntos de Toner/Cilindro em local indicado pela contratante para troca imediata quando necessário, e 02 (dois) conjuntos completos para as impressoras coloridas. Quando este estoque atingir o valor mínimo de 05 (cinco) conjuntos de Toner/Cilindro a empresa deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias, úteis repor o estoque para o limite mínimo indicado inicialmente (15 conjuntos).

6.6 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.7 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.8 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.9 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.10 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.11 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.12 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 50/2017 (PMT)

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2066 - Setor de Tributos**;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - *Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

7.3.2 - *Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

7.3.3 - *Declarações obrigatórias:*

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, 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 (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.3.4 - *Qualificação Técnica:*

- a) Comprovação **técnico-operacional** da licitante, efetuada através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, ou documento(s) similar(es), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por representante legal, de que a licitante executou serviço de *outsourcing* de impressão em condições semelhantes às do presente edital;

- b) Comprovação **técnico-profissional**, efetuada através de Certificado(s) ou outro(s) documento(s) atestando que a licitante possui técnicos habilitados em manutenção de impressoras.

7.3.5 - Demais declarações:

7.3.5.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital:

- a) Que a licitante responsabilizar-se-á pela entrega completa dos equipamentos/serviços cotados, no local previamente indicado pelo setor competente, no prazo estipulado no edital, sob pena de pagamento de multa por dia de atraso;
- b) Que considera suficientes os elementos da licitação para preparação da proposta comercial.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem de forma explícita o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 -Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilidado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

10 - CONTRATO

10.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 03 (três) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

10.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

10.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

10.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob

pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

10.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário

11 - PRAZOS, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

11.1 - A vigência do contrato oriundo do certame licitatório será de 12 (doze) meses e iniciará na data de sua assinatura.

11.1.1 - O prazo para a instalação dos equipamentos em perfeito funcionamento é até a data de 04/10/2017, concomitante à retirada dos equipamentos atualmente instalados, mediante autorização e acompanhamento do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Timbó.

11.2 - LOCAIS DE ENTREGA: a licitante vencedora deverá realizar a entrega/instalação dos equipamentos nos seguintes locais, conforme orientação e acompanhamento do servidor Sr. Marcos Kisner - Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) **Prefeitura de Timbó**, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro;

- b) **Fundação Cultural de Timbó**, localizada na Rua Sete de Setembro, 414, Centro;
- c) **Policlínica de Referências**, localizada na Rua Duque de Caxias, s/nº, Centro;
- d) **Fundação Municipal de Esportes**, localizada na Rua Professor Julio Scheidemantel, s/nº, Centro;
- e) **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e Fundo Municipal de Emergência da Defesa Civil**, localizados na Rua Duque de Caxias, 56, Centro;
- f) **Secretaria de Educação**, localizada na Rua Rolando Muller, 316, Centro;
- g) **Telecentro**, localizado na Rua Sete de Setembro, 314, Centro;
- h) **Quartel do Corpo de Bombeiros**, localizado na Rua Itapema, 310, Bairro Quintino;
- i) **Fundo Municipal do Meio Ambiente de Timbó**, localizado na Rua Rolando Muller, 270, Centro;
- j) **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola**, localizada na Rua Sibéria, 70, Centro;
- k) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Timbó – TIMBOPREV**, localizado na Rua Recife, 143, sala 01, Centro;
- l) **PROCON**, localizado na Rua Sete de Setembro, 595, Centro;
- m) **Delegacia Civil**, localizada na Rua Wilhelm Butzke Senior, 312, Centro;
- n) **Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social**, localizado na Rua Aracaju, 60, Centro.

11.3 - Para o recebimento do objeto desta licitação, o município designa o servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, Sr. Marcos Kisner, que fará o recebimento da seguinte forma:

- a) *Provisoriamente*, no ato da entrega/instalação dos equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e das características dos equipamentos e serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados após o recebimento provisório.

11.3.1 - Havendo recusa no recebimento do objeto, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.3.2 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Minuta do Contrato e na Lei.

11.3.3 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.3.4 - Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de

rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.3.4.1 - Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora, também, descarregar e conduzir o objeto até o local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este.

11.3.5 - Todo e qualquer fornecimento do equipamento fora do estabelecido neste edital será, imediatamente, notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, as sanções previstas neste edital.

11.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela administração direta ou indireta competente no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

11.4.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.4.2 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11.4.3 - Somente após 12 (doze) meses contados da abertura das propostas, poderá ser concedido reajuste ao valor contratual, mediante solicitação e efetiva demonstração pela empresa contratada da ocorrência de perdas inflacionárias no período alusivo.

11.4.3.1 - Na hipótese em que restar demonstrada a necessidade de reajuste, dar-se-á através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

11.4.4 - Juntamente com a nota fiscal, a empresa deverá apresentar relatório por Secretaria (conforme orientação a ser dada pelo Município) contendo o total de impressões por máquinas e relatório geral identificando se houve ou não cópias excedentes à franquia compartilhada.

11.4.5 - As impressões excedentes serão pagas no mesmo valor do preço proposto para franquia mínima.

11.4.6 - Se as impressoras forem multifuncionais com função de digitalização (scanner) a execução de digitalização não poderá ser computada para fins de cobrança.

11.4.7 - O relatório de cobrança deverá ser separado por centro de custo, conforme orientação das respectivas ordens de compra.

12 - PENALIDADES

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de compra por dia de atraso no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados, limitado a 20%;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município.

12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

12.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

12.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

13 - OBRIGAÇÕES

13.1 - DO MUNICÍPIO

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a empresa vencedora prestar fora das especificações do Edital;
- c) Atestar nas notas fiscais o descritivo do objeto;
- d) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada no objeto do contrato;
- e) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- f) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.
- h) Disponibilizar local adequado para armazenamento de equipamentos de backup, insumos e consumíveis;
- i) Disponibilizar local adequado à instalação dos equipamentos nos setores com ponto de rede padrão RJ45 100 Mbps e tomada elétrica com alimentação 220 volts;
- j) Arcar com as despesas referentes a papel;
- k) Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço por intermédio de servidores designados para este fim;
- l) Permitir o acesso dos técnicos da contratada aos equipamentos para a execução do serviço;
- m) Disponibilizar todas as informações necessárias para o desenvolvimento do trabalho contratado;
- n) Definir as configurações de rede necessárias para todas as impressoras, como *hostname* e endereço IP, para que todas estejam em conformidade com os padrões de configuração da rede da contratante.

13.2 - DA EMPRESA VENCEDORA

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e anexos;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto;
- c) Configuração das estações de trabalho, no que tange apenas às instalações dos drivers das impressoras, objeto desse edital;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Realizar a entrega do objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Prover o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos e as demais exigências contidas neste edital e demais anexos;
- h) Arcar com encargos fiscais, comerciais, tributários, tarifários, fretes, seguros, descarga, carga, transporte, material, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- i) Enviar ao Município, nota fiscal do objeto entregue e demais documentos para recebimento dos valores;
- j) De forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação civil, criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude da execução ou não deste instrumento ou em virtude de dano causado ao Município e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao mesmo o direito de regresso;
- k) Única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer despesas advindas da execução do objeto;
- l) Em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e anexos;
- m) Em assumir todos os custos com deslocamento de pessoal e com material necessário à execução deste contrato;
- n) Em comunicar ao Município, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);
- o) Em cientificar por escrito o Município acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando ao mesmo, no prazo de 10 dias, o documento formal;
- p) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;

- q) Facilitar que o Município acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes à execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- r) Instalar as impressoras, acompanhadas de todos os materiais e ou suprimentos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento nos locais designados e na data determinada pela Contratante, respeitando as instruções técnicas, para o devido funcionamento na rede de dados existente, fornecidas pela Contratante;
- s) Responsabilizar-se pela garantia de fornecimento e substituição de todas as peças, insumos e componentes, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos, fotocondutores, etc;
- t) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os aparelhos/equipamentos/peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução do serviço de Assistência Técnica ou de materiais empregados;
- u) Responsabilizar-se pelo fornecimento e suficiência da mão-de-obra, veículos e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção nos equipamentos e serviços objeto deste contrato;
- v) Dispor de pessoal habilitado para suprir eventuais ausências de seus titulares, a fim de prover solução de continuidade na execução dos serviços;
- w) Manter em perfeito estado de conservação e limpeza, as instalações cedidas pela contratante e ocupadas por seus empregados, assim como manter livre de detritos resultantes de trocas de insumos ou equipamentos, os setores atendidos.

13.2.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANDO DA EXECUÇÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

- a) Manter comportamento adequado às normas da Contratante;
- b) Cumprir o horário de atendimento estipulado no Anexo I;
- c) Certificar-se de que seus funcionários estejam devidamente identificados, sendo obrigatório o uso de crachá com foto ou uniforme com identificação da empresa;
- d) Manter o local de trabalho organizado e em perfeitas condições de segurança e limpeza;
- e) Substituir insumos e consumíveis nos equipamentos locados;
- f) Preferencialmente, solucionar o problema no local (*on-site*), caso não sendo possível, substituir o equipamento por outro de mesmo modelo (*backup*) e encaminhar o equipamento com defeito para a assistência técnica;
- g) Informar a solução adotada ao usuário do setor onde o equipamento está instalado, repassando a informação à equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura;

- h) Quando necessário, realocar equipamentos, sob orientação da equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
- i) Mensalmente apresentar relatório sobre produção de impressão, com volumes, valores e setores onde os equipamentos estão instalados;
- j) Substituir, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da notificação, os equipamentos que estiverem apresentando manutenções constantes. Enquadram-se nesta situação equipamentos para os quais houver mais de 5 (cinco) chamados técnicos no período de 30 (trinta) dias ou 36 (trinta e seis) chamados no período de 12 (doze) meses;
- k) Realizar o atendimento técnico no local de instalação dos equipamentos.

Obs.: Os equipamentos de mesmo tipo deverão ser de mesma marca e modelo. No caso de necessidade de troca, esta deverá ser por outro de características iguais ou superiores aos descritos neste edital e do mesmo fabricante, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

14.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

14.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

14.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

14.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;

- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

14.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

14.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

14.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretaria de Fazenda e Administração, a Sra. Maria Angélica Faggiani (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.11 - Faz parte integrante do Edital:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- ANEXO VI - Minuta Contratual;
- ANEXO VII - Termo de Declaração;
- ANEXO VIII - Tabela de setor/impressoras.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 05 de setembro de 2017

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária de Fazenda e Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 1. Definição do objeto e valor de referência

Item	Qtd estimada mensal	Und	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
01	149.000	Serviço	CÓPIA/IMPRESSÃO A4 PRETO E BRANCA	0,058
02	1.000	Serviço	CÓPIA/IMPRESSÃO A4 COLORIDA	0,533

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA

1.1 - Prestação de serviços de impressão (*outsourcing*), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel aos diversos setores/secretarias da prefeitura, fundo municipal de saúde, fundo municipal de assistência social, fundação municipal de esportes e fundação cultural de timbó

2 - DO OBJETO

2.1 - Prestação de serviços de impressão com fornecimento de equipamento conforme especificações incluindo insumos, peças e serviços de manutenção e assistência técnica nos equipamentos, para o Município, Fundos e Fundações.

Quantidade Estimada: 1.800.000 (um milhão e oitocentas mil) impressões sendo 150.000 (cento e cinquenta mil) impressões/mês.

2.2 - A empresa deverá disponibilizar ao **município, fundos e fundações** um total de **78 (setenta e oito)** equipamentos de impressão **DO TIPO 1; 23 (vinte e três)** equipamentos de impressão **DO TIPO 2;** e de **2 (dois)** equipamentos de impressão **DO TIPO 3,** em comodato com a seguinte configuração mínima:

2.2.1 - EQUIPAMENTO DO TIPO 1
Copiadora/Impressora/Scanner

Velocidade 40 Páginas por minuto em A4
Resolução 600 X 600 dpi
Impressão duplex automática
Redução e ampliação: 25%-400%
Vidro de exposição: A4
Digitalização color e mono
Capacidade de alimentação: 250 folhas na bandeja e 50 folhas na bandeja multiuso
Interfaces: USB 2.0 e 10/100 Base-TX Ethernet
Funções de rede impressão e digitalização
Memória 128 MB

2.2.2 - EQUIPAMENTO DO TIPO 2

Impressora
Velocidade 40 Páginas por minuto em A4
Impressão duplex automática
Sistema de impressão laser monocromática
Resolução de impressão de 600X600dpi
Capacidade de alimentação 250 folhas
Memória 64MB
Interfaces: USB 2.0 e 10/100 Base-TX Ethernet

2.2.3 - EQUIPAMENTO DO TIPO 3

Copiadora/Impressora/Scanner
Velocidade mínima 30 Páginas por minuto em A4 em preto e 20 ppm em cores a tinta com tanque de fábrica
Resolução mínima de 5700 x 1400 dpi
Vidro de exposição (tamanho mínimo): A4
Digitalização color e mono
Capacidade de alimentação: 150 folhas na bandeja
Interfaces: USB 2.0, 10/100 Base-TX Ethernet
Funções de rede impressão e digitalização
Impressão Frente e Verso automático
Alimentador de Originais
Contador de impressões para paginas coloridas e Preto e Branco separado

3 - SOBRE OS PREÇOS

3.1 - O critério de julgamento das propostas será a de Menor Preço de Valor Global, baseado nas estimativas de impressão apresentadas pela Contratante.

3.2 - O Valor Global pago mensalmente será calculado a partir da quantidade real

impressa e reprografada, multiplicado pelo valor unitário ofertado para cada item.

3.3 - No caso dos equipamentos, objeto deste contrato, possuírem opção de digitalização de documentos, a função de digitalização não será computada para fins de pagamento.

3.4 - A contabilização (bilhetagem) das impressões poderá ser feita por meio de software para gerenciamento de impressoras, com contadores separados: um para impressões preto-e-branco, e outro para impressões coloridas, ou manualmente pela contratada, sendo que a leitura deverá ter assinatura do responsável (contratante) e contratada.

3.5 - Se utilizado software, a contratante deverá ter acesso à visualização dos dados disponíveis no software de gerenciamento das impressoras.

3.6 - O relatório de cobrança deverá ser separado por centro de custo.

4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Comprovação **técnico-operacional** da licitante, efetuada através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, ou documento(s) similar(es), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por representante legal, de que a licitante executou serviço de *outsourcing* de impressão em condições semelhantes às do presente edital;

4.2 - Comprovação **técnico-profissional**, efetuada através de Certificado(s) ou outro(s) documento(s) atestando que a licitante possui técnicos habilitados em manutenção de impressoras.

5 - PRAZO E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

5.1 - O prazo para a instalação dos equipamentos em perfeito funcionamento é até a data de 04/10/2017, concomitante à retirada dos equipamentos atualmente instalados, mediante autorização e acompanhamento do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Timbó.

5.2 - LOCAIS DE ENTREGA: a licitante vencedora deverá realizar a entrega/instalação dos equipamentos nos seguintes locais, conforme orientação e acompanhamento do servidor Sr. Marcos Kisner - Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) **Prefeitura de Timbó**, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro;
- b) **Fundação Cultural de Timbó**, localizada na Rua Sete de Setembro, 414, Centro;

- c) **Policlínica de Referências**, localizada na Rua Duque de Caxias, s/nº, Centro;
- d) **Fundação Municipal de Esportes**, localizada na Rua Professor Julio Scheidemantel, s/nº, Centro;
- e) **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e Fundo Municipal de Emergência da Defesa Civil**, localizados na Rua Duque de Caxias, 56, Centro;
- f) **Secretaria de Educação**, localizada na Rua Rolando Muller, 316, Centro;
- g) **Telecentro**, localizado na Rua Sete de Setembro, 314, Centro;
- h) **Quartel do Corpo de Bombeiros**, localizado na Rua Itapema, 310, Bairro Quintino;
- i) **Fundo Municipal do Meio Ambiente de Timbó**, localizado na Rua Rolando Muller, 270, Centro;
- j) **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola**, localizada na Rua Sibéria, 70, Centro;
- k) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Timbó – TIMBOPREV**, localizado na Rua Recife, 143, sala 01, Centro;
- l) **PROCON**, localizado na Rua Sete de Setembro, 595, Centro;
- m) **Delegacia Civil**, localizada na Rua Wilhelm Butzke Senior, 312, Centro;
- n) **Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social**, localizado na Rua Aracaju, 60, Centro.

6 - OBRIGAÇÕES

6.1 - DO MUNICÍPIO

- o) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- p) Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a empresa vencedora prestar fora das especificações do Edital;
- q) Atestar nas notas fiscais o descriptivo do objeto;
- r) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada no objeto do contrato;
- s) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- t) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- u) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.
- v) Disponibilizar local adequado para armazenamento de equipamentos de backup, insumos e consumíveis;
- w) Disponibilizar local adequado à instalação dos equipamentos nos setores com ponto de rede padrão RJ45 100 Mbps e tomada elétrica com alimentação 220 volts;
- x) Arcar com as despesas referentes a papel;

- y) Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço por intermédio de servidores designados para este fim;
- z) Permitir o acesso dos técnicos da contratada aos equipamentos para a execução do serviço;
- aa) Disponibilizar todas as informações necessárias para o desenvolvimento do trabalho contratado;
- bb) Definir as configurações de rede necessárias para todas as impressoras, como *hostname* e endereço IP, para que todas estejam em conformidade com os padrões de configuração da rede da contratante.

6.2 - DA EMPRESA VENCEDORA

- x) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e anexos;
- y) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto;
- z) Configuração das estações de trabalho, no que tange apenas às instalações dos drivers das impressoras objeto da contratação;
- aa) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- bb) Realizar a entrega do objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- cc) Prover o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- dd) Cumprir rigorosamente os prazos e as demais exigências contidas neste edital e demais anexos;
- ee) Arcar com encargos fiscais, comerciais, tributários, tarifários, fretes, seguros, descarga, carga, transporte, material, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- ff) Enviar ao Município, nota fiscal do objeto entregue e demais documentos para recebimento dos valores;
- gg) De forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação civil, criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude da execução ou não deste instrumento ou em virtude de dano causado ao Município e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou por dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao mesmo o direito de regresso;
- hh) Única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer despesas advindas da execução do objeto;
- ii) Em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e anexos;

- jj) Em assumir todos os custos com deslocamento de pessoal e com material necessário à execução deste contrato;
- kk) Em comunicar ao Município, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);
- ll) Em cientificar por escrito o Município acerca de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria ou contrato, enviando ao mesmo, no prazo de 10 dias, o documento formal;
- mm) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- nn) Facilitar que o Município acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes à execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- oo) Instalar as impressoras, acompanhadas de todos os materiais e ou suprimentos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento nos locais designados e na data determinada pela Contratante, respeitando as instruções técnicas, para o devido funcionamento na rede de dados existente, fornecidas pela Contratante;
- pp) Responsabilizar-se pela garantia de fornecimento e substituição de todas as peças, insumos e componentes, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos, fotocondutores, etc;
- qq) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os aparelhos/equipamentos/peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução do serviço de Assistência Técnica ou de materiais empregados;
- rr) Responsabilizar-se pelo fornecimento e suficiência da mão-de-obra, veículos e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção nos equipamentos e serviços objeto deste contrato;
- ss) Dispor de pessoal habilitado para suprir eventuais ausências de seus titulares, a fim de prover solução de continuidade na execução dos serviços;
- tt) Manter em perfeito estado de conservação e limpeza, as instalações cedidas pela contratante e ocupadas por seus empregados, assim como manter livre de detritos resultantes de trocas de insumos ou equipamentos, os setores atendidos.

6.2.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANDO DA EXECUÇÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

- I) Manter comportamento adequado às normas da Contratante;
- m) Cumprir o horário de atendimento estipulado no Anexo I;
- n) Certificar-se de que seus funcionários estejam devidamente identificados, sendo obrigatório o uso de crachá com foto ou uniforme com identificação da empresa;
- o) Manter o local de trabalho organizado e em perfeitas condições de segurança e limpeza;
- p) Substituir insumos e consumíveis nos equipamentos locados;

- q) Preferencialmente, solucionar o problema no local (*on-site*), caso não sendo possível, substituir o equipamento por outro de mesmo modelo (*backup*) e encaminhar o equipamento com defeito para a assistência técnica;
- r) Informar a solução adotada ao usuário do setor onde o equipamento está instalado, repassando a informação à equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
- s) Quando necessário, realocar equipamentos, sob orientação da equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
- t) Mensalmente apresentar relatório sobre produção de impressão, com volumes, valores e setores onde os equipamentos estão instalados;
- u) Substituir, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da notificação, os equipamentos que estiverem apresentando manutenções constantes. Enquadram-se nesta situação equipamentos para os quais houver mais de 5 (cinco) chamados técnicos no período de 30 (trinta) dias ou 36 (trinta e seis) chamados no período de 12 (doze) meses;
- v) Realizar o atendimento técnico no local de instalação dos equipamentos.

Obs.: Os equipamentos de mesmo tipo deverão ser de mesma marca e modelo. No caso de necessidade de troca, esta deverá ser por outro de características iguais ou superiores aos descritos neste edital e do mesmo fabricante, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

7 - OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1 - Os equipamentos acima mencionados deverão ser instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.

7.2 - As empresas devem se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

7.3 - Todos os equipamentos **deverão ser novos**.

7.4 - Toners/Cilindros **deverão ser novos**. Não serão aceitos cartuchos de toner/Tinta recarregados/.

7.5 - Os equipamentos deverão ser de única marca de impressoras e modelo para cada item.

7.6 - No caso da empresa necessitar retirar o equipamento para manutenção deverá substituir imediatamente o equipamento por outro igual ou similar superior.

7.7 - A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos

da manutenção incluindo, transporte e peças serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (toner, cilindro, etc), exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

7.8 - A fim de garantir um melhor atendimento na manutenção dos equipamentos e fornecimento de insumos a empresa deverá possuir capacidade de atendimento aos chamados do Município no prazo máximo de 04 horas, podendo a empresa vencedora ser notificada pelo não atendimento e estar sujeita as leis da licitação.

7.9 - A título de franquia mínima compartilhada, o Município (fundos e fundações) pagará a contratada o valor correspondente a 60.000 (sessenta mil) impressões mês, independente da quantidade de impressões. Sempre que ultrapassada a quantidade de franquia compartilhada, a empresa receberá somente o número total de impressões realizadas já incluída a franquia.

7.11 - As cópias/impressões excedentes serão pagas considerando o valor apresentado por impressão.

7.12 - A empresa fica obrigada a deixar no mínimo 15 conjuntos de Toner/Cilindro em local indicado pela contratante para troca imediata quando necessário, e dois conjuntos completos para as impressoras coloridas. Quando este estoque atingir o valor mínimo de 5 conjuntos de Toner/Cilindro a empresa deverá dentro de dois dias úteis repor o estoque para o limite mínimo indicado inicialmente (15 conjuntos).

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria de Fazenda e Administração

MARCOS J. KISNER
Departamento de Tecnologia da
Informação

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____
e RG nº _____, para participar do Pregão Presencial **n.º 50/2017 – PMT**, podendo
praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da
representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as
fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial **n.º 50/2017 – PMT**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ nº. _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 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 ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

_____ (local e data)

_____ (nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º **50/2017 – PMT**
Data:
Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Item	Qtde mensal estimada	Und	Descrição	Valor Unitário (R\$)
01	149.000	SERVIÇO	CÓPIA/IMPRESSÃO A4 PRETO E BRANCA	
02	1.000	SERVIÇO	CÓPIA/IMPRESSÃO A4 COLORIDA	

Item/Equipamento	Descrição	Marca/Modelo Proposto
TIPO 1	Copiadora/Impressora/Scanner Velocidade 40 Páginas por minuto em A4 Resolução 600 X 600 dpi Impressão duplex automática Redução e ampliação: 25%-400% Vidro de exposição: A4 Digitalização color e mono Capacidade de alimentação: 250 folhas na bandeja e 50 folhas na bandeja multiuso	

	Interfaces: USB 2.0 e 10/100 Base-TX Ethernet Funções de rede impressão e digitalização Memória 128 MB	
TIPO 2	Impressora Velocidade 40 Páginas por minuto em A4 Impressão duplex automática Sistema de impressão laser monocromática Resolução de impressão de 600X600dpi Capacidade de alimentação 250 folhas Memória 64MB Interfaces: USB 2.0 e 10/100 Base-TX Ethernet	
TIPO 3	Copiadora/Impressora/Scanner Velocidade mínima 30 Páginas por minuto em A4 em preto e 20 ppm em cores a tinta com tanque de fábrica Resolução mínima de 5700 x 1400 dpi Vidro de exposição (tamanho mínimo): A4 Digitalização color e mono Capacidade de alimentação: 150 folhas na bandeja Interfaces: USB 2.0, 10/100 Base-TX Ethernet Funções de rede impressão e digitalização Impressão Frente e Verso automático Alimentador de Originais Contador de impressões para páginas coloridas e Preto e Branco separado	

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

* *Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Fazenda e Administração (localizada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro), representada pela Secretaria de Fazenda e Administração, abaixo denominado **MUNICÍPIO**, e empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____/_____, representado pelo Sr. _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, _____/_____, abaixo denominada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, anexos e com fundamento na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, LC nº 123/2006 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO

O presente contrato tem por objeto a execução, pela **CONTRATADA** ao **MUNICÍPIO**, de prestação de serviços de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos em atendimento às necessidades da administração direta e indireta, de acordo com as especificações/quantidades/formas estabelecidas no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, conforme a programação do evento e demais formas, condições, obrigações, responsabilidades e disposições estabelecidas no edital, anexos e no presente instrumento.

A **CONTRATADA** fica responsável pela prestação dos serviços descritos no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017.

O objeto comprehende inclusive toda a instalação, montagem, desmontagem e o fornecimento de todos os materiais/equipamentos/estruturas, bem como a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços, atividades, manutenção e acompanhamentos (inclusive de ordem técnica) necessários ao pleno, total e integral cumprimento do objeto e demais condições, atribuições, responsabilidades, obrigações e prazos constantes do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, demais anexos e deste instrumento.

Item	Qtd estimada mensal	Und	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
01		Serviço	CÓPIA/IMPRESSÃO A4 PRETO E BRANCA	
02		Serviço	CÓPIA/IMPRESSÃO A4 COLORIDA	

A **CONTRATADA** deverá cumprir e executar todo o cronograma de atividades apresentado pela **MUNICÍPIO**, bem como disponibilizar profissionais qualificados (inclusive técnicos/operadores) para operação/execução dos equipamentos/materiais constantes do objeto, observadas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial n.º ____/2017 (em especial aquelas do anexo I – Termo de Referência) e demais anexos.

A prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos/materiais/estruturas deverão cumprir com as condições estabelecidas no presente instrumento, edital, anexos e com as demais exigências estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente executar todos os serviços/atos/procedimentos/fornecimentos necessários ao pleno e total cumprimento do objeto.

O presente contrato, Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, Termo de Referência, demais anexos e a programação do evento são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

O prazo do presente instrumento terá início na data de ____/____/2017 e término em ____/____/2017, podendo ser alterado ou prorrogado, através de Termo Aditivo, observadas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, anexos e na Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORNECIMENTOS E DEMAIS ATIVIDADES

O objeto deverá ser executado nos locais e nas formas e condições definidas pela **FUNDAÇÃO**, devendo a **CONTRATADA** observar e cumprir as disposições, prazos, especificações e exigências acerca da prestação dos serviços, equipamentos, materiais, estrutura e demais qualificações constantes neste contrato e no Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, programação do evento e anexos.

Caso a **CONTRATADA** não execute (parcial ou integralmente) o objeto, fica resguardado a **FUNDAÇÃO** o pleno direito de não mais aceitá-lo, ficando automaticamente rescindido o presente instrumento, sem prejuízo das sanções legais e administrativas aplicáveis à espécie.

O objeto deverá estar devidamente montado e em perfeito funcionamento nos locais indicados pelo **LOCATÁRIO**, cumprindo, dentre outras obrigações, o que estabelece o item 11 – PRAZOS, ENTREGA, INSTALAÇÃO E PAGAMENTO do edital em comento, conforme abaixo segue transcrito:

11 - PRAZOS, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

11.1 - A VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIUNDO DO CERTAME LICITATÓRIO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES E INICIARÁ NA DATA DE SUA ASSINATURA.

11.1.1 - O PRAZO PARA A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PERFEITO FUNCIONAMENTO É ATÉ A DATA DE 04/10/2017, CONCOMITANTE À RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE INSTALADOS.

11.2 - LOCAIS DE ENTREGA: A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ REALIZAR A ENTREGA/INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NOS SEGUINTES LOCAIS, CONFORME ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR SR. MARCOS KISNER - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- A) **PREFEITURA DE TIMBÓ, LOCALIZADA NA AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 700, CENTRO;**
- B) **FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ, LOCALIZADA NA RUA SETE DE SETEMBRO, 414, CENTRO;**
- C) **POLICLÍNICA DE REFERÊNCIAS, LOCALIZADA NA RUA DUQUE DE CAXIAS, S/Nº, CENTRO;**
- D) **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES, LOCALIZADA NA RUA PROFESSOR JULIO SCHEIDEMANTEL, S/Nº, CENTRO;**
- E) **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE E FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA DA DEFESA CIVIL, LOCALIZADOS NA RUA DUQUE DE CAXIAS, 56, CENTRO;**
- F) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NA RUA ROLANDO MULLER, 316, CENTRO;**
- G) **TELECENTRO, LOCALIZADO NA RUA SETE DE SETEMBRO, 347, CENTRO;**
- H) **QUARTEL DO CORPO DE BOMBEIROS, LOCALIZADO NA RUA ITAPEMA, 310, BAIRRO QUINTINO;**
- I) **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE TIMBÓ, LOCALIZADO NA RUA ROLANDO MULLER, 270, CENTRO;**
- J) **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA, LOCALIZADA NA RUA SIBÉRIA, 70, CENTRO;**
- K) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS TIMBÓ – TIMBOPREV, LOCALIZADO NA RUA RECIFE, 143, SALA 01, CENTRO;**

- L) PROCON, LOCALIZADO NA RUA SETE DE SETEMBRO, 595, CENTRO;
M) DELEGACIA CIVIL, LOCALIZADA NA RUA WILHELM BUTZKE SENIOR, 312, CENTRO;
N) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, LOCALIZADO NA RUA ARACAJU, 60, CENTRO.

11.3 - PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, O MUNICÍPIO DESIGNA O SERVIDOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SR. MARCOS KISNER, QUE FARÁ O RECEBIMENTO DA SEGUINTE FORMA:

- A) PROVISORIAMENTE, NO ATO DA ENTREGA/INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PARA EFEITO DE POSTERIOR VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE COM O SOLICITADO NA LICITAÇÃO;
B) DEFINITIVAMENTE, APÓS A VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE E DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS E CONSEQUENTE ACEITAÇÃO, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS CONSECUTIVOS, CONTADOS APÓS O RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

11.3.1 - HAVENDO RECUSA NO RECEBIMENTO DO OBJETO, O MESMO DEVERÁ SER SUBSTITuíDO NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DO MOMENTO DA NOTIFICAÇÃO APRESENTADA À FORNECEDORA, SEM QUALQUER ÔNUS PARA O MUNICÍPIO.

11.3.2 - SE A SUBSTITUIÇÃO NÃO FOR REALIZADA NO PRAZO ESTIPulado, A FORNECEDORA ESTARÁ SUJEITA ÀS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL, MINUTA DO CONTRATO E NA LEI.

11.3.3 - O RECEBIMENTO DO OBJETO, MESMO QUE DEFINITIVO, NÃO EXCLUI A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA PELA SUA QUALIDADE E CARACTERÍSTICAS, CABENDO-LHE SANAR QUAISQUER IRREGULARIDADES DETECTADAS QUANDO DA UTILIZAÇÃO DOS MESMOS.

11.3.4 - POR OCASIÃO DO RECEBIMENTO DO OBJETO, O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DE FUNCIONÁRIOS DESIGNADOS, RESERVA-SE AO DIREITO DE PROCEDER À INSPEÇÃO DE QUALIDADE DOS MESMOS E DE REJEITá-LOS, NO TODO OU EM PARTE, SE ESTIVEREM EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS LICITADOS, OBRIGANDO-SE A PROPONENTE VENCEDORA A PROMOVER AS DEVIDAS SUBSTITUIÇÕES.

11.3.4.1 - ALÉM DA ENTREGA NO LOCAL DESIGNADO PELO MUNICÍPIO, DEVERÁ A LICITANTE VENCEDORA, TAMBÉM, DESCARREGAR E CONDUZIR O OBJETO ATÉ O LOCAL INDICADO POR SERVIDOR, COMPROMETENDO-SE, AINDA, INTEGRALMENTE, COM EVENTUAIS DANOS CAUSADOS A ESTE.

11.3.5 - TODO E QUALQUER FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO FORA DO ESTABELECIDO NESTE EDITAL SERÁ, IMEDIATAMENTE, NOTIFICADA À LICITANTE VENCEDORA QUE FICARÁ OBRIGADA A SUBSTITUí-LO, O QUE FARÁ, PRONTAMENTE, FICANDO ENTENDIDO QUE CORRERÃO POR SUA CONTA E RISCO TAIS SUBSTITUIÇÕES, SUJEITANDO-SE, TAMBÉM, AS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

A **CONTRATADA** também deverá promover de imediato a substituição de quaisquer dos equipamentos; a troca de quaisquer acessórios; realizar todas as manutenções, consertos, reparações e atividades necessárias ao pleno, total e imediato funcionamento dos equipamentos, arcando única e exclusivamente com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades, sejam elas de que naturezas forem. As despesas decorrentes de viagens, telefonemas, interurbanos, estadias,

transportes, refeições e os demais custos, inclusive com horas despendidas para deslocamento e efetivo cumprimento do objeto, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

O **MUNICÍPIO** poderá realizar análise acerca da qualidade e quantidade do objeto, ficando a **CONTRATADA** desde já responsável em executar e fornecer novamente ao **MUNICÍPIO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/equipamento/material/estrutura que estiver fora de quaisquer especificações e exigências, de forma imediata, sejam elas de que naturezas forem. O objeto será totalmente executado, sem restrições, pela **CONTRATADA**. Os equipamentos/materiais/estruturas constantes do objeto deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** em perfeito estado de conservação, qualidade e nas quantidades exigidas, arcando esta última com todos e quaisquer custos, ônus, responsabilidades e obrigações decorrentes ou relacionadas aos mesmos.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**, a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamentos e materiais necessários à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do edital, anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias e quaisquer outras despesas (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), decorrentes deste instrumento (resultante de qualquer vínculo empregatício ou não). Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos a **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e pessoa ele vinculado ou terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), correspondente ao(s) item(ns) _____, do Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do presente instrumento, edital e anexos.

Este valor será pago em parcela única em até 15 (quinze) dias úteis após a plena execução do objeto e apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), através de depósito bancário junto à Agência n.º ___, Conta n.º _____ do Banco _____, de titularidade da **CONTRATADA**, observadas as demais condições deste instrumento, edital (em especial o seu subitem 11.4.4 – PAGAMENTO) e anexos.

11.4 - PAGAMENTO: OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA COMPETENTE NO PRAZO DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS APÓS APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL COM ACEITE NO VERSO.

11.4.1 - NÃO SERÃO REALIZADOS PAGAMENTOS EM CONTAS BANCÁRIAS QUE NÃO ESTIVEREM EM NOME DA PROPONENTE VENCEDORA.

11.4.2 - O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO ATRAVÉS DE DEPÓSITO BANCÁRIO, CONFORME DADOS INFORMADOS NA PROPOSTA COMERCIAL.

Este pagamento fica condicionado a apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(is)/nota(s) fiscal(is) acerca dos serviços/fornecimentos efetivamente realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais disposições do edital, anexos e deste instrumento.

O **MUNICÍPIO** também poderá, a qualquer tempo, exigir que a **CONTRATADA** apresente outros documentos que entender necessários (inclusive a relação de empregados, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas e o relatório de atividades).

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, alimentação, estadias, materiais, transportes (sejam eles de que natureza forem, inclusive no que se refere a entrega, montagem, desmontagem e funcionamento dos equipamentos nos locais apresentados pelo **MUNICÍPIO**), seguros, ferramental, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a total execução do objeto e demais atribuições e obrigações deste instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, anexos e deste instrumento.

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2	Assessoria do Gabinete
1	Assessoria do Gabinete
2004	Manutenção dos Gabinetes e Assessorias
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas
2	Imprensa, Comunicacao e Relacoes Publicas

Dotação Utilizada	
2008	Manutenção dos Setores de Comunicação e Relações Públicas.
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2012	Manutenção da Administração Geral
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2050	Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2050	Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2082	Manutenção da Secretaria de Planejamento
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Servicos Urbanos
1	Obras e Servicos Urbanos
2092	Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
9	Procuradoria do Municipio
1	Procuradoria do Municipio

Dotação Utilizada	
2100	Manutenção do Departamento Jurídico
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
12	Fundo Municipal de Defesa Civil Fumdec
1	Fundo Municipal de Defesa Civil Fumdec
2110	Manutenção do Fundo Municipal de Emergência da Defesa Civil - Fumdec
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2298	Manutenção das Atividades - Convenio Bombeiro Militar
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
13	Meio Ambiente
1	Meio Ambiente
2112	Manutenção do Fundo do Meio Ambiente - Fmma
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
15	Servicos em Saude na Atencao Basica
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2150	Manutenção da Saúde da Família
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2164	Manutenção das Atividades do Mac
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
16	Aprimoramento da Gestão do Departamento e dos Equi
1	Aprimoramento da Gestão do Departamento e dos Equi

Dotação Utilizada	
2270	Manutenção da Gestão da Secretaria de Assistencia Social
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2122	Manutenção das Atividades do Timboprev
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1030000	Contribuição Fundo Previdenciário-RPPS
Código Dotação	Descrição
19	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
1	Esporte Amador, Comunitário e de Rendimento
2236	Manutenção do Departamento de Esportes
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
2250	Manutenção da Divisão Cultural
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
24	Demutran
1	Demutran
2260	Manutenção do Demutran
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
24	Policia Civil
3	Policia Civil
2264	Manutenção do Conv. Polícia Civil
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
1110000	Convêmio de Trânsito - Civil
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua

Dotação Utilizada	
2302	Manutenção da Eta
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
16	Serviços de Proteção Básica
2	Serviços de Proteção Básica
2274	Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família (paif)
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
Código Dotação	Descrição
16	Serviços de Proteção Social Especial Média e Alta
3	Serviços de Proteção Social Especial Média e Alta
2284	Serviço de Proteção e Atend. Especializado as Famílias e Individuos - Paefi
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3350000	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
2050	Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
14	Procon
1	Procon
2102	Manutenção do Procon
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
3000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuição de Água
1	Tratamento e Distribuição de Água
2300	Manutenção da Administração - Dpto. Água
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
6000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuição de Água
1	Tratamento e Distribuição de Água

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2304	Manutenção dos Serviços de Água
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
6000000	Recursos Ordinários
25	Tratamento e Disposicao de Residuos Solidos
3	Tratamento e Disposicao de Residuos Solidos
2312	Manutenção da Administração - Aterro
333903912000000	Locação de máquinas e equipamentos
6000000	Recursos Ordinários

Somente após 12 (doze) meses contados da abertura das propostas, poderá ser concedido reajuste ao valor contratual, mediante solicitação e efetiva demonstração pela empresa contratada da ocorrência de perdas inflacionárias no período alusivo, salvo quando se evidenciar retardamento sem fundamentação da obra ou serviço.

Na hipótese em que restar demonstrada a necessidade de reajuste, dar-se-á através do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além das demais obrigações do Edital de Pregão n.º ____/2017, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, a **CONTRATADA** fica desde já responsável:

- a) em executar integralmente o objeto e as demais atribuições deste instrumento, Edital e anexos, sem qualquer restrição;
- b) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, autorizações e materiais necessários a execução do objeto e demais obrigações deste instrumento, edital e anexos;
- c) em aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICIPIO** realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- d) em apresentar os documentos constantes da CLÁUSULA TERCEIRA, para recebimento dos valores;
- e) em arcar com custos e ônus necessários a plena e total execução do objeto e demais disposições deste instrumento, inclusive no que tange ao efetivo funcionamento dos equipamentos e/ou manutenções dos mesmos ou ainda substituições, inclusive de acessórios;
- f) em disponibilizar qualquer recurso necessário à execução do objeto;
- g) por todo o tributo, frete, transporte e manutenção dos equipamentos que integram o objeto e demais materiais, arcando com quaisquer custos e ônus;

- h) em utilizar as técnicas adequadas para efetivar a execução deste instrumento, respondendo por qualquer prejuízo;
- i) em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- j) plena, integral e exclusivamente por todo e qualquer prejuízo ou dano, seja ele de que natureza for (inclusive civil ou criminal), que causar ao **MUNICÍPIO** e a todo e qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo, principalmente no que decorrer deste instrumento;
- k) por qualquer outro material de sua posse ou propriedade e quaisquer custos ou ônus;
- l) quanto a toda responsabilidade e reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência deste instrumento;
- m) em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado, treinado e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), bem como em plenas condições para a execução do objeto;
- n) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, cumprindo com a legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos custos/ônus;
- o) em comunicar ao **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto e demais obrigações deste instrumento (por escrito);
- p) em fornecer/executar novamente ao **MUNICÍPIO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, de forma imediata, todo e qualquer bem/equipamento/serviço defeituoso ou com funcionamento insatisfatório;
- q) quanto a quantidade e qualidade dos bens/equipamentos oferecidos, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- r) no momento da vistoria a ser realizada pelos Bombeiros, será obrigatória a presença de um representante da **CONTRATADA**;
- s) cumprir todos os prazos e exigências constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, bem como demais disposições constantes do referido Edital, demais anexos, inclusive deste instrumento.
- t) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- u) Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- v) Facilitar que o Município acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes à execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- w) Instalar as impressoras, acompanhadas de todos os materiais e ou suprimentos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento nos locais designados e na data determinada pela Contratante, respeitando as instruções técnicas, para o devido funcionamento na rede de dados existente, fornecidas pela Contratante;

- x) Responsabilizar-se pela garantia de fornecimento e substituição de todas as peças, insumos e componentes, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos, fotocondutores, etc;
- y) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os aparelhos/equipamentos/peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução do serviço de Assistência Técnica ou de materiais empregados;
- z) Responsabilizar-se pelo fornecimento e suficiência da mão-de-obra, veículos e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção nos equipamentos e serviços objeto deste contrato;
- aa) Dispor de pessoal habilitado para suprir eventuais ausências de seus titulares, a fim de prover solução de continuidade na execução dos serviços;
- bb) Manter em perfeito estado de conservação e limpeza, as instalações cedidas pela contratante e ocupadas por seus empregados, assim como manter livre de detritos resultantes de trocas de insumos ou equipamentos, os setores atendidos;
- cc) Quando da execução de atendimento técnico: Manter comportamento adequado às normas da Contratante; Cumprir o horário de atendimento estipulado no Anexo I; Certificar-se de que seus funcionários estejam devidamente identificados, sendo obrigatório o uso de crachá com foto ou uniforme com identificação da empresa; Manter o local de trabalho organizado e em perfeitas condições de segurança e limpeza; Substituir insumos e consumíveis nos equipamentos locados; Preferencialmente, solucionar o problema no local (*on-site*), caso não sendo possível, substituir o equipamento por outro de mesmo modelo (*backup*) e encaminhar o equipamento com defeito para a assistência técnica; Informar a solução adotada ao usuário do setor onde o equipamento está instalado, repassando a informação à equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura; Quando necessário, realocar equipamentos, sob orientação da equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura; Mensalmente apresentar relatório sobre produção de impressão, com volumes, valores e setores onde os equipamentos estão instalados; Substituir, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da notificação, os equipamentos que estiverem apresentando manutenções constantes. Enquadram-se nesta situação equipamentos para os quais houver mais de 5 (cinco) chamados técnicos no período de 30 (trinta) dias ou 36 (trinta e seis) chamados no período de 12 (doze) meses; e Realizar o atendimento técnico no local de instalação dos equipamentos.
- dd) Fornecer os equipamentos de mesmo tipo deverão ser de mesma marca e modelo. No caso de necessidade de troca, esta deverá ser por outro de características iguais ou superiores aos descritos neste edital e do mesmo fabricante, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

A **FUNDAÇÃO** fica desde já responsável:

- a) em fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena e total responsabilidade quanto a sua total execução e perante quaisquer terceiros e ao **MUNICÍPIO**.
- b) aplicar penalidades, quando for o caso;
- c) prestar à **CONTRATADA** as informações necessárias à perfeita execução do Contrato;
- d) efetuar o pagamento a **CONTRATADA** nos moldes estipulados no presente instrumento;
- e) notificar por escrito a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e/ou aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA** incorrerá nas penalidades previstas no item 12 (DAS PENALIDADES) do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, abaixo transcrita:

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;*
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de compra por dia de atraso no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados, limitado a 20%;*
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;*
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;*
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.*

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município.

12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

12.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

12.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

12.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pelo atraso, paralisação e/ou inexecução do objeto;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuênciapor escrito do **MUNICÍPIO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pelo **MUNICÍPIO**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- e) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

Constituem também motivos para rescisão do contrato, aquele constante do artigo 77 e as demais disposições constantes do artigo 78, tudo da Lei n.º 8.666/1993.

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na CLÁUSULA QUINTA.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78, acarretará as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo daquelas previstas neste instrumento.

Independentemente das sanções aplicáveis, a critério da **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em:

- a) aplicação da pena de suspensão de direito de licitar com a **MUNICÍPIO**, Município de Timbó/SC e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, (a juízo do **MUNICÍPIO**).

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O objeto será prestado exclusiva e diretamente por profissionais da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito da **MUNICÍPIO**.

A **CONTRATADA** executará única e exclusivamente o objeto do presente instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e a **MUNICÍPIO**.

A **CONTRATADA** cumprirá todas as disposições legais, normas e legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó/SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente contrato. E, por estarem totalmente de acordo, as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó/SC, ____ de julho de 2017.

FUNDAÇÃO

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

ANEXO VII

MODELO TERMO DE DECLARAÇÃO

LICITAÇÃO Nº

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Ao
Município de Timbó

Declaramos que:

- I. Se vencedores desta licitação, nos responsabilizaremos pela entrega completa dos equipamentos/serviços acima cotado, no local previamente indicado, no prazo estipulado no Edital, sob pena de pagamento de multa por dia de atraso;
- II. Consideramos os elementos desta Licitação, suficientes para preparar a proposta de preço.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII

TABELA DE SETOR/IMPRESSORAS

LEVANTAMENTO IMPRESSÕES

PREFEITURA

VOLUME MEDIO	SETOR	Multifuncional	Impressora	Colo r	Estimativa de impressões	Sub-Totais
1.590	COMPRAS	1	-	-	1.700	
1.150	CONTROLE INTERNO	1	-	-	1.200	
2.650	CONTABILIDADE	1	-	-	2.800	
5	EM PENHO	-	1	-	1.000	
1.100	EM PENHO	-	1	-	1.200	
780	EM PENHO	-	1	-	900	
700	EM PENHO	1	-	-	800	
940	EM PENHO	-	1	-	950	
1.150	JUNTA MILITAR	1	-	-	1.200	
410	JUNTA MILITAR	1	-	-	500	
2.100	LICITAÇÃO	1	-	-	2.200	

1.250	PATRIMONIO	1	-	-	1.300	
4.900	RH	1	-	-	5.000	
2.050	RH	1	-	-	2.200	
-----	RH	-	1	-	1.000	
1.000	SEC. ADMINISTRAÇÃO	1	-	-	1.050	
backup	SEC. ADMINISTRAÇÃO	-	-	1	600	
9.500	TESOURARIA	1	-	-	10.000	
4.200	TESOURARIA	1	-	-	4.500	
400	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	-	-	400	
backup	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	-	-	400	
backup	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-	1	-	400	
backup	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-	-	1	400	
1.025	TRIBUTOS	-	1	-	1.100	
5.200	TRIBUTOS	1	-	-	5.500	
1.600	TRIBUTOS	1	-	-	1.700	
800	TRIBUTOS	1	-	-	900	
2.300	TRIBUTOS	1	-	-	2.500	
3.300	TRIBUTOS	1	-	-	3.400	56.800
550	EDUCAÇÃO	1	-	-	600	

1.890	EDUCAÇÃO	1	-	-	2.000	
2.200	SEC. EDUCAÇÃO	1	-	-	2.300	4.900
3.800	PLANEJAMENTO	1	-	-	4.000	
875	PLANEJAMENTO	1	-	-	950	
820	PLANEJAMENTO	1	-	-	900	
2.050	PLANEJAMENTO	1	-	-	2.100	
530	TELECENTRO	1	-	-	600	8.550
1.800	JURIDICO	-	1	-	1.900	
1.450	JURIDICO	1	-	-	1.600	3.500
580	PLANEJAMENTO	1	-	-	600	
350	GABINETE	1	-	-	400	
400	GABINETE	1	-	-	420	1.420
440	ASSESSORIA COMUNICAÇÃO	1	-	-	470	470
880	BOMBEIROS	1	-	-	950	
1.350	BOMBEIROS	1	-	-	1.400	2.350
150	DEFESA CIVIL	1	-	-	200	200
400	MEIO AMBIENTE	1	-	-	500	500
780	AGRICULTURA	1	-	-	800	
760	SEC. OBRAS	1	-	-	800	

400	SEDEC	1	-	-	420	2.020
1.400	TIMBOPREV	1	-	-	1.500	1.500
2.200	PROCON	1	-	-	2.300	2.300
1.150	DELEGACIA	1	-	-	1.200	1.200

FUNDAÇÃO CULTURAL

VOLUME MÉDIO	SETOR	-	-	-	-
1.150	BIBLIOTECA	1	-	-	1.200
900	BIBLIOTECA	1	-	-	1.000 2.200

FUNDAÇÃO DO ESPORTE

VOLUME MÉDIO	SETOR	-	-	-	-
1.500	FUNDAÇÃO	1	-	-	1.575 1.575

ASSISTENCIA SOCIAL

VOLUME MÉDIO	SETOR	-	-	-	-

400	ASSIS. SOCIAL	-	1	-	400
1.400	RECEPÇÃO	1	-	-	1.470
1.600	CREAS	1	-	-	1.680 3.550
<hr/>					
SAÚDE POLICLINICA					
<hr/>					
VOLUME MÉDIO	SETOR	1	-	-	-
4.180	RECEPÇÃO	-	1	-	4.200
350	SL PROCEDIMENTO	-	1	-	350
1.000	SL ORTOPEDIA	-	1	-	1.050
300	CONS. 04	-	-	-	315
1.800	CENTRO IMAGENS	1	-	-	1.800
650	CONS. 01	-	1	-	700
450	CONS. 05	-	1	-	450
260	CONS. 03	-	1	-	300
140	GINECO	-	1	-	300
530	CENTRUS	-	1	-	550
900	VIG. SANITARIA	-	1	-	950
1.200	DIRETOR	1	-	-	1.200

1.040	EMPENHO	-	1	-	1.100
1.640	COMPRAS	-	1	-	1.700
1.520	ATENÇÃO B.	1	-	-	1.600
3.000	SISTEMAS	1	-	-	3.100
480	ELETROCARD.	1	-	-	600
-----	TI - Saúde	1	-	-	1.000
-----	TI - Saúde	1	-	-	1.000
-----	TI - Saúde	1	-	-	1.000
-----	TI - Saúde	-	1	-	1.000
-----	TI - Saúde	-	1	-	1.000
-----	TI - Saúde	-	1	-	1.000
<hr/>					-
USF TIMBÓ		-	-	-	-
VOLUME MÉDIO	SETOR	1	-	-	-
380	DONA CLARA	1	-	-	400
2.780	VILA GERMER	1	-	-	2.800
2.100	POMERANOS	1	-	-	2.200
3.200	NAÇÕES	1	-	-	3.300

2.650	INTEGRADA	1	-	2.700
1.360	MARTINHO STEIN	1	-	1.400
1.900	SOLIDARIA	1	-	1.900
2.560	COLETIVA	1	-	2.600
1.240	F. SAUDAVEL	1	-	1.300
2.060	ARAPONGUINHAS	1	-	2.100 20.700
<hr/>				
Samae				
<hr/>				
VOLUME MÉDIO	SETOR	-	-	-
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000
1000		1	-	1.000

1000	1	-	1.000	10.000
			150.0	
	78	23	150.000	00
TOTAIS				103